



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;
- VISTE le delibere del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, del 29 luglio 2020 e del 7 ottobre 2020 con le quali è stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19», convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, successivamente abrogato dal decreto-legge n. 19 del 2020 ad eccezione dell’art. 3, comma 6-bis, e dell’art. 4;
- 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 decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19» e in particolare gli articoli 1 e 2, comma 1;
- VISTO il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- VISTA l’Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 60 del 27 maggio 2020 recante ulteriori misure per la fase 2 per il contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA l’Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 62 dell’8 giugno 2020 recante le misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n. 48/2020 e nuove disposizioni;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’11 giugno 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, e del Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- VISTA l’Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 67 del 16 giugno 2020 recante ulteriori misure sulla igiene e pulizia delle mani per il Contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 luglio 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, e del Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”, il quale proroga sino al termine del 31 luglio le misure contenuto nel citato Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 giugno 2020;

- VISTO il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124, recante «Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020»;
- VISTO il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante «Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020»;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 novembre 2020, recante « Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- VISTA l'Ordinanza del Ministro della Salute del 13 novembre 2020 che ha disposto, fra l'altro, che alla Regione Toscana si applicano le misure previste all'art. 3 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 novembre 2020 (*cd. "scenario di tipo 4"*);
- VISTE le indicazioni Comitato Universitario Regionale della Toscana;
- VISTA l'attuale situazione di emergenza epidemiologica nazionale e internazionale da SARS-CoV-2 tutt'ora in corso;
- VISTI i propri Decreti n. 282 del 19 giugno 2020 e n. 329 del 15 luglio 2020 con il quale si approvano alcuni documenti operativi, ivi allegati;
- RITENUTO pertanto, viste anche le indicazioni e le proposte del gruppo operativo per la gestione dell'emergenza da COVID-19, costituito con Decreto del Direttore n. 142/2020, di modificare i documenti operativi approvati con i citati Decreti n. 282 del 19 giugno 2020 e n. 329 del 15 luglio 2020 per recepire le aggiornate indicazioni normative precedentemente richiamate;
- PRESO ATTO che tutti i documenti operativi potranno essere oggetto di ulteriore modifica e/o integrazione 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

Per quanto in premessa, sono approvati i seguenti documenti, tutti qui allegati:

- 1) "Protocollo Anticontagio della SNS";
- 2) "Informazioni per i lavoratori ai sensi del punto 1 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".
- 3) "Linee guida per la misurazione della temperatura per l'accesso al luogo di lavoro";
- 4) "Procedura per l'utilizzo della sala medica presso il Compendio di San Silvestro nell'ambito della sorveglianza sanitaria dei lavoratori";

- 5) “Procedure per lo svolgimento di attività didattiche, lezioni e esami in presenza”;
- 6) “Procedure per la frequentazione degli studi da parte di docenti e ricercatori e per lo svolgimento delle attività amministrative in presenza della SNS”;
- 7) “Procedure per lo svolgimento delle attività cantieristiche e manutentive, approvvigionamento servizi e forniture in funzione delle misure anticontagio”;
- 8) “Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nei collegi Fermi, Timpano, Via Santa Maria (PI) e Capitini (FI) della SNS”;
- 9) “Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nel collegio Faedo della SNS”;
- 10) “Linee guida per il contenimento del COVID-19 - Biblioteca”;
- 11) “Linee guida per il contenimento del COVID-19 - Centro Archivistico”;
- 12) “Linee guida per il contenimento del COVID-19 - Mensa”;
- 13) “Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio NEST”;
- 14) “Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio BIO@SNS”;
- 15) “Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio Smart”;
- 16) “Procedure per l’accoglienza di ospiti esterni in pernottamento presso il Collegio Puteano”;
- 17) “Protocollo per svolgimento corsi in materia di sicurezza”;
- 18) “Le disposizioni adottate per l’emergenza Coronavirus COVID-19 - Misure organizzative”;
- 19) “Le disposizioni adottate per l’emergenza Coronavirus COVID-19 - Misure igienico-sanitarie”;
- 20) “Procedura di gestione di casi sospetti o accertati di COVID-19 nei Collegi”.

Art. 2

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. 3

Il presente Decreto sostituisce i Decreti del Direttore n. 282 del 19 giugno 2020 e n. 329 del 15 luglio 2020, citati in premessa, che pertanto cessano d’efficacia.

Art. 4

Il presente Decreto è pubblicato sull'albo-on line e sul sito istituzionale della Scuola e allo stesso verrà data la massima diffusione, anche attraverso informative sintetiche da pubblicare sul sito istituzionale della Scuola e da inviare alle mailing list interne.

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

PROTOCOLLO ANTICONTAGIO DELLA SNS

Ver 01 – 14 novembre 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

Di seguito vengono riportate le indicazioni e le azioni da mettere in atto al fine di prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro della Scuola Normale Superiore, ai sensi della vigente normativa in materia di contenimento della diffusione del virus sia a livello Nazionale che Regionale. Dato il rapido evolversi della suddetta normativa, il presente documento verrà aggiornato ogni qual volta le nuove disposizioni debbano rendere obsolete quelle ivi riportate.

La Scuola Normale Superiore ha sempre ispirato e condotto la propria azione istituzionale nel rispetto della tutela della salute e sicurezza di lavoratori e studenti; più che mai 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 all'interno della comunità.

Al suo interno troveremo elencate le seguenti misure:

- norme comportamentali nei vari assetti lavorativi;
- adozione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- informazioni sanitarie e in materia di contenimento del Covid-19;
- 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 Coronavirus emergenza.coronavirus@sns.it

Con il presente documento sono date indicazioni per la prosecuzione delle diverse attività della SNS, in ottemperanza alle disposizioni normative attualmente vigenti a livello nazionale e regionale. 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:	<i>Scuola Normale Superiore</i>
Datore di lavoro:	<i>Prof. Luigi Ambrosio</i>
R.S.P.P.:	<i>Ing. Eugenio Lucchesini</i>
Medico Competente:	<i>Dott.ssa Francesca Messa</i>
R.L.S.:	<i>Prof. Francesco Cardarelli Prof. Franco Ligabue Dott.ssa Daniela Conforti Dott.ssa Monia Manescalchi</i>

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

SCHEDA 1 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

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 misure di protezione generali e valide per tutte le attività, finalizzate alla riduzione del contagio sono:

1. **Regole generali di accesso;**
2. **Distanziamento fisico;**
3. **Utilizzo della mascherina e igiene respiratoria;**
4. **Igiene costante e accurata delle mani;**
5. **Pulizia di oggetti e superfici;**
6. **Igiene e sanificazione degli impianti di riscaldamento e condizionamento**

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, sia a livello nazionale che regionale reperibili ai seguenti indirizzi e che ricordiamo essere in costante evoluzione:

NORMATIVA NAZIONALE:

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

NORMATIVA REGIONALE (TOSCANA):

<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

1. Regole generali di accesso

Tutti coloro che fanno parte della comunità della Scuola ricevono adeguata formazione e informazione, in particolare riguardo alle regole generali di accesso a tutte le strutture, che vengono di seguito elencate:

- i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante; questi non potranno accedere alle strutture della SNS;
- divieto di accesso alle strutture della SNS a tutti coloro che siano sottoposti alla prescrizione della permanenza domiciliare, all'isolamento o a provvedimenti di quarantena precauzionale;
- obbligo di provvedere alla **misurazione della temperatura** al momento dell'accesso;
- **obbligo di indossare mascherina protettiva** al momento dell'accesso e per tutta la permanenza all'interno delle strutture della SNS, eccetto che se ci si trovi nella propria stanza in assenza di altre persone;

- obbligo di **mantenere una distanza interpersonale minima di 1 metro** e, qualora possibile, di 1,80 (salvo diverse specifiche indicazioni);
- **obbligo di igienizzazione delle mani** al momento dell'accesso con il gel igienizzante posto presso le portinerie e di lavaggio/disinfezione frequente durante la permanenza presso le strutture della SNS, in via prioritaria tramite il lavaggio con acqua e sapone.

Al fine di informare tutti coloro che potranno accedere alle strutture della Scuola e che non fanno parte della comunità, è stata predisposta opportuna cartellonistica sui punti sopra richiamati. Per la misurazione della temperatura al momento dell'accesso sono stati predisposti dei termoscanner (vedere documento denominato "Linee guida per la misurazione della temperatura per l'accesso al luogo di lavoro").

Tutte le componenti della comunità della Scuola, comprese le ditte esterne contrattualizzate, riceveranno l'informativa di cui al punto 1 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*". Per le specifiche regole di accesso alle singole strutture della SNS si rimanda ai documenti di cui alla Scheda 2, mentre per l'accesso di personale delle Ditte esterne contrattualizzate si rimanda al documento denominato "Procedure per lo svolgimento delle attività cantieristiche e manutentive, approvvigionamento servizi e forniture delle misure anticontagio" allegato al presente Decreto del Direttore.

Per completezza, si riporta un riassunto della cartellonistica informativa apposta presso tutte le strutture della SNS per informare sulle suddette regole generali di accesso chiunque entri all'interno della Scuola.

CARTELLONISTICA





2. Distanziamento fisico

Al fine di rispettare il distanziamento fisico tra le persone, si prevede quanto segue:

- Obbligo di **mantenere una distanza interpersonale minima di 1 metro** e, qualora possibile, di 1,80 (salvo diverse specifiche indicazioni).
- **Ogni lavoratore non potrà lavorare in studi/uffici 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 studio/ufficio senza le adeguate distanze.
- La presenza del personale (tecnico e amministrativo, nonché di PhD, tirocinanti e assegnisti di ricerca) presso le strutture della Scuola sarà contingentata e tale da garantire una presenza in contemporaneità limitata e proporzionata agli spazi disponibili, in base alle valutazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione (vedere documento denominato “*Procedure per la frequentazione degli studi da parte di docenti e ricercatori e per lo svolgimento delle attività amministrative in presenza della SNS*” allegato al presente Decreto del Direttore), nonché sulla base dell’andamento della situazione epidemiologica e di specifici provvedimenti del Ministero per la Pubblica Amministrazione potranno essere aumentate le percentuali di svolgimento dell’attività lavorativa in modalità di lavoro agile.
- Si ricorda che, durante i cicli di pulizia, i lavoratori e/o gli utenti eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.
- Per tutta la durata dell’emergenza è fatto assoluto divieto di sostare nelle zone ristoro e macchinette di distribuzione di caffè e snack se già presente un’altra persona. Si raccomanda di lavarsi le mani prima e dopo ogni contatto col distributore. Eventuali zone ristoro dotate di macchinette erogatrici di snack e bevande dovranno essere utilizzate solo per prelevare cibi e bevande e non per la consumazione degli stessi.
- È sconsigliata la consumazione dei pasti presso locali condivisi.
- E’ fatto divieto di sostare a lungo nei corridoi; ove presenti, poltrone o divani non potranno essere utilizzati.

3. Utilizzo della mascherina e igiene respiratoria

La mascherina chirurgica deve essere indossata al momento dell'accesso in ogni struttura della SNS e deve essere indossata durante tutta la permanenza negli spazi comuni della SNS (corridoi, aule, ecc) e nei locali condivisi con altre persone.

In corrispondenza delle portinerie avviene la distribuzione delle mascherine per tutti i lavoratori, previa compilazione e sottoscrizione di apposito registro.

Per gli allievi residenti nei collegi, la distribuzione viene fatta presso la portineria dei collegi stessi, con cadenza settimanale.

Le mascherine sono personali e non sono da considerarsi dispositivi di protezione individuale. Esse dovranno essere indossate e successivamente tolte come indicato nella figura sotto riportata. Prima di mettersi la mascherina e dopo averla tolta si raccomanda un'attenta e accurata igiene delle mani. Per le corrette modalità di smaltimento, si vedano le indicazioni riportate nella Scheda 5 del presente documento.

Come si indossano le mascherine



Come si tolgono le mascherine



La tipologia delle mascherine protettive per il contenimento della diffusione e per la protezione da COVID-19 da attribuire ai lavoratori sarà stabilita dal RSPP e dal MC.

Le informazioni sulle tipologie di mascherine sono riportate nel documento "Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio NEST".

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>).

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, sempre con mascherina indossata. 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 l'obbligo di indossare la mascherina all'interno delle strutture della SNS è regolato dalle vigenti disposizioni normative Nazionali e Regionali.


4. Igiene costante e accurata delle mani

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).

Presso tutti gli ingressi e presso tutti i servizi igienici, nonché nei corridoi sono stati messi a disposizione dei flaconi di gel igienizzante a base idroalcolica, che vengono costantemente approvvigionati. Sono stati apposti sia presso i servizi igienici che nei corridoi e a tutti gli accessi dei cartelli informativi circa la necessità di provvedere a una costante e accurata pulizia delle mani. Tutte le componenti della comunità sono state informate ed è stato più volte ricordato loro di provvedere in tal senso.

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 e non nei pressi del distributore o in spazi comuni (es. corridoi, aule ecc). Per tutta la durata dell'emergenza, si ricorda infatti che **è fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei corridoi.**

Di seguito si riporta l'infografica relativa alle istruzioni fornite a tutta la comunità per l'attenta e accurata pulizia delle mani, secondo le indicazioni del Ministero della Salute.




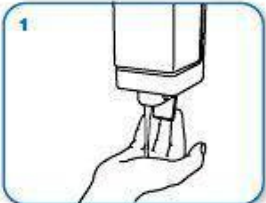
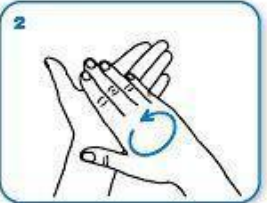
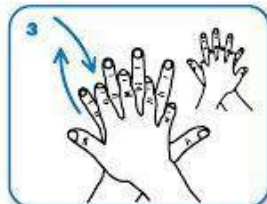

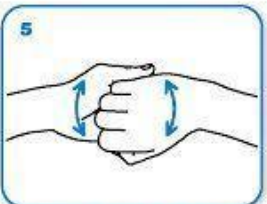
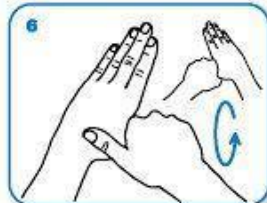
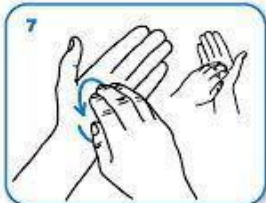



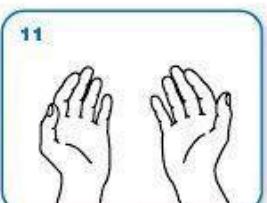
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!






Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi

 <p>0 Bagna le mani con l'acqua</p>	 <p>1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	 <p>2 friziona le mani palmo contro palmo</p>
 <p>3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	 <p>4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	 <p>5 dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p>6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	 <p>7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	 <p>8 Risciacqua le mani con l'acqua</p>
 <p>9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	 <p>10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	 <p>11 ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Per quanto riguarda le misure igienico-sanitarie da osservare, si rimanda al documento denominato “Le disposizioni adottate per l'emergenza COVID-19 - Misure igienico-sanitarie” allegato al presente Decreto del Direttore.

Per quanto riguarda le misure igieniche personali, si ricorda l'assoluto divieto di prelievo dai distributori d'acqua con proprie bottiglie, tazze o altro e utilizzo esclusivo di bicchieri in plastica monouso (uno nuovo per ogni prelievo d'acqua), previa igienizzazione delle mani.

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.

5. Pulizia di oggetti e superfici

La Scuola, in ottemperanza a quanto delineato nella normativa nazionale e regionale, provvederà a che le ditte detentrici degli appalti dei servizi generali, effettuino almeno un ciclo di pulizia giornaliera degli ambienti frequentati, registrando i suddetti interventi su appositi registri, 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

5.1 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 detergenti 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 detergente 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 5 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 che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni con codice EER 18 01 03*;
- 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 detergente. 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	

Presso tutte le strutture della Scuola sono state messe a disposizione salviette igienizzanti per l'igiene dei dispositivi personali (tastiere, mouse, monitor, hardware in genere) e per la sanificazione, dopo ogni utilizzo, di devices in comune (es. stampanti) a cura dei singoli utilizzatori.

Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni e degli uffici, 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.

6. Igiene e sanificazione degli impianti di riscaldamento e condizionamento

Durante il periodo estivo si è provveduto allo spegnimento degli impianti di condizionamento, salvo per alcuni locali indicati dal Servizio Prevenzione e Protezione per i quali è stata fatta l'opportuna manutenzione e pulizia dei filtri, secondo quanto indicato dall'ISS.

Durante il periodo invernale, per quanto riguarda gli impianti di riscaldamento, si è provveduto a redigere apposita procedura di pulizia con cadenza quadrisettimanale, che verrà supervisionata dal Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio col supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

SCHEDA 2 – RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Data la diversa natura delle strutture e delle attività che compongono la Scuola, sia le postazioni di lavoro che le regole di fruizione per le diverse attività della Scuola saranno descritte nei documenti di dettaglio relativi a:

- Studi del personale docente e ricercatore e Uffici del Personale Tecnico-Amministrativo
- Collegi
- Centro Biblioteca
- Centro Archivistico
- Mensa e cucina
- Laboratorio NEST
- Laboratorio di Biologia
- Laboratorio SMART
- Struttura ricettiva della SNS (Collegio Puteano)
- Corsi di formazione in materia di sicurezza

Oltre alle misure generali di tutela elencate nella **Scheda 1**, le misure di prevenzione e protezione adottate per la riorganizzazione delle diverse attività si riassumono nel seguito:

1. turnazione delle presenze negli uffici e negli studi
2. svolgimento di riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni. Nel caso di riunioni in presenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali
3. riduzione degli spostamenti dei lavoratori tra le sedi e all'interno della sede stessa ai soli casi di necessità e urgenza
4. divieto di sostare a lungo nei corridoi; ove presenti, poltrone o divani non potranno essere utilizzati
5. utilizzo degli ascensori solo in caso di necessità e mai in più di una persona per volta, previa igienizzazione delle mani
6. aerazione naturale dei locali (uffici, sale riunioni, ecc) per almeno 10 minuti ogni ora (o, nel caso di aule, per almeno 30 minuti tra una lezione e l'altra)
7. individuazione del numero di postazioni massime per ogni ambiente e prenotazione attraverso apposito sistema informatico (spazi.sns.it)
8. limitazione degli studenti in presenza alle lezioni tenute dai docenti e attivazione di didattica in modalità blended
9. limitazione ai soli allievi del corso ordinario del servizio mensa per ridurre l'affollamento
10. installazione di schermi parafuoco ove l'attività lo richieda (es. mensa, postazioni di primo accesso)

11. implementazione dei DPI per i lavoratori fragili e per lavoratori che non possano mantenere il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro
12. definizione di percorsi di entrata/uscita negli edifici ove questo sia possibile, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento interpersonale

Per quanto riguarda l'organizzazione della gestione delle emergenze, le squadre di emergenza disponibili all'interno dei diversi edifici dovranno essere organizzate in modo da assicurare addetti antincendio e primo soccorso durante la presenza di personale e/o utenti, considerando anche il personale di portineria adeguatamente formato.

Il personale SNS afferente a tali squadre dovrà essere dotato di mascherine FFP2 e visiera paraschizzi 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 all'interno degli edifici.

SPECIFICHE PER L'UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI

Per l'utilizzo delle sale riunioni occorre preventivamente essere autorizzati dal Responsabile di struttura e registrarsi sull'applicativo spazi.sns.it.

Non dovranno essere superate le capienze massime riportate nell'applicativo e derivanti dalla valutazione del SPP, che garantiscono il distanziamento interpersonale minimo previsto per legge. Si precisa che le sedute ammissibili saranno indicate da apposita cartellonistica e che non sarà possibile utilizzare le sedute precluse.

Il locale dovrà essere adeguatamente areato per tutta la durata della permanenza degli utenti, per almeno 10 minuti ogni ora.

SCHEDA 3 – 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

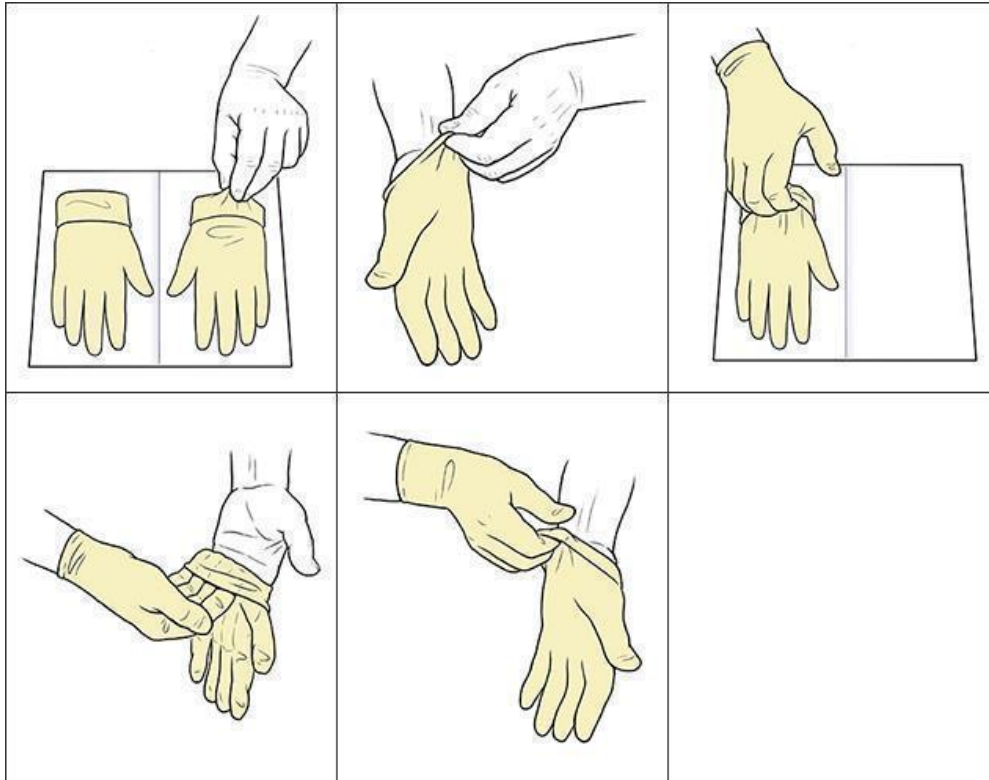
Luogo Frequentato	Dispositivi di Protezione/ Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)	Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.)
Aree comuni quali corridoi, scale	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Igienizzazione delle mani 	<ul style="list-style-type: none"> ● Punto erogazione gel igienizzante
Ascensori	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Igienizzazione delle mani 	
Uffici/aule	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso solo in presenza 	<ul style="list-style-type: none"> ● Schermo parafiato ove espressamente previsto
Postazioni front-office	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Igienizzazione delle mani 	<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 ● Igienizzazione e lavaggio delle mani 	<ul style="list-style-type: none"> ● Punto erogazione gel igienizzante ● Sostituzione graduale dei rotoli di stoffa con asciugatori a getto d'aria

Indicazioni di massima per il personale esterno (utenti, fornitori, corrieri, visitatori, personale delle ditte contrattualizzate da SNS, etc.)

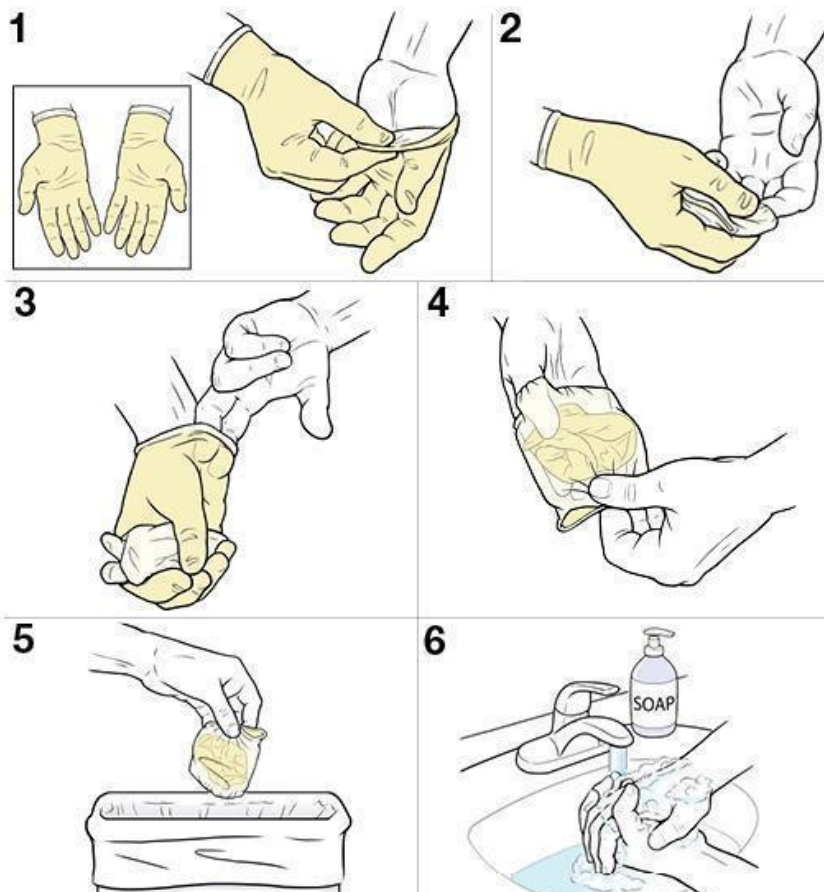
Luogo Frequentato	Dispositivi di Protezione/ Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)	Note
Aree comuni quali corridoi, scale	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Igienizzazione delle mani 	
Ascensori	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo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

Per quello che concerne l'eventuale utilizzo dei guanti monouso per specifiche mansioni 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 5).

Vestizione guanti



Asportazione guanti



SCHEDA 4 – SORVEGLIANZA SANITARIA PER I LAVORATORI

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 D. Lgs. 81/08 a porli in situazione di sicurezza lavorativa provvedendo ad una prosecuzione in lavoro agile; nella trasformazione del rapporto di lavoro in telelavoro (relativamente al Personale Tecnico-Amministrativo) e/o alla eventuale integrazione di Dispositivi di Protezione Individuale su indicazione del Medico Competente previa visita da richiedersi al Servizio Personale.

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 al contenimento del Covid-19 e alla protezione dei lavoratori, 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) al Servizio Personale, corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, per eventuali disposizioni del caso (es. ripresa dell'attività lavorativa in presenza fino alla normalizzazione dello stato di emergenza; incremento di DPI; ecc).
- il medico competente, **per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19**, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione, rilasciata secondo le modalità previste dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua una visita medica per il reintegro del lavoratore;
- 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 datore di lavoro adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;
- il personale femminile può comunicare il proprio stato di gravidanza con la consegna del certificato medico di gravidanza al Servizio Personale; con ciò la lavoratrice potrà essere sottoposta a visita con il Medico Competente, così da 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 denominata *“Informativa per gli utenti per l'accesso alla visita con il medico competente”*.

SCHEDA 5 – TRATTAMENTO RIFIUTI

STRUTTURE CHE NON PRODUCONO RIFIUTI PERICOLOSI

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 mascherine e panni TNT sono valide le indicazioni ministeriali e regionali che ascrivono i suddetti a RIFIUTI SOLIDI URBANI di tipo INDIFFERENZIATO.

Secondo il principio di massima precauzione, si raccomanda di avvolgere le mascherine e tutti gli altri dispositivi in un sacchetto di plastica chiuso prima di gettarlo nei contenitori della raccolta indifferenziata, dove è presente un ulteriore sacchetto. Si raccomanda altresì di non trascurare l'igiene personale al momento dello smaltimento delle mascherine: una volta effettuata l'operazione sopra descritta, si raccomanda di lavarsi le mani.

Il personale della ditta di pulizie dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti secondo questa modalità e conferire presso i contenitori per la raccolta indifferenziata, dopo aver provveduto a chiudere i sacchetti presenti nei cestini.

Si fa presente che tutti i cestini per la raccolta dei rifiuti indifferenziati presso la SNS sono stati sostituiti con contenitori metallici con apertura a pedale.



STRUTTURE CHE PRODUCONO RIFIUTI PERICOLOSI

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalle misure anti contagio adottate in tutti quei locali riconducibili ad attività laboratoriali o di officina, come mascherine, panni TNT essi dovranno essere smaltiti come rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice **EER 18 01 03***.

Indicazioni valide per ciascuna struttura: *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.*

SCHEDE 6 – 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 il personale Tecnico-Amministrativo, per i Docenti, per i Ricercatori, per gli Assegnisti, per i Dottorandi e per i Collaboratori a Contratto della Scuola, in modalità telematica (videoconferenza).

L'intervento ha avuto come oggetto l'illustrazione delle principali misure di contenimento della diffusione del COVID-19 messe in atto alla Scuola Normale Superiore.

Potranno essere programmati successivamente ulteriori momenti di formazione e informazione per le suddette categorie e/o per ulteriori categorie non ricomprese nelle precedenti.

Le slide del corso sono pubblicate sul sito istituzionale della SNS relativo alla Formazione, anche in lingua inglese:

https://www.sns.it/sites/default/files/allegati/2020/07/lasicurezzaneiluoghidilavoroecovid-19_rev_ita.pdf

https://www.sns.it/sites/default/files/allegati/2020/07/lasicurezzaneiluoghidilavoroecovid-19_rev_eng.pdf

Per quanto riguarda l'informazione, saranno informate tutte le componenti della SNS mediante invio a mezzo protocollo della nota informativa di cui all'Allegato al presente Decreto del Direttore denominato *“Informazioni per i lavoratori ai sensi del punto 1 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”*.

Si è inoltre provveduto alla pubblicazione sulla pagina della Scuola nella sezione dedicata al COVID-19 di tutti gli aggiornamenti e delle necessarie informazioni riguardanti tutte le attività della Scuola.

INFORMAZIONI PER I LAVORATORI

ai sensi del punto 1 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”*

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. **Obbligo di indossare la mascherina protettiva** al momento dell'accesso e durante tutto il periodo di permanenza nelle strutture SNS, negli spazi comuni e in tutti gli altri locali qualora in presenza di altre persone;
- c. Al momento dell'accesso in qualsiasi struttura della SNS è **necessario detergersi accuratamente le mani con il gel igienizzante** posto presso le portinerie; è altresì necessario provvedere al lavaggio/disinfezione frequente durante la permanenza presso le strutture della SNS, in via prioritaria tramite il lavaggio con acqua e sapone.
- d. 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.
- e. 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/>).
- f. È precluso l'accesso alle strutture della SNS a tutti coloro che siano sottoposti alla prescrizione della permanenza domiciliare, all'isolamento o a provvedimenti di quarantena precauzionale;
- g. 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.

- h. I lavoratori dovranno mantenere una **distanza interpersonale minima pari a 1 metro (o, laddove possibile, 1,80 metri)**, 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.
- i. 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.
- j. Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandata 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 non conviventi, è fatto obbligo per tutti gli occupanti di utilizzare la mascherina e di mantenersi a 1 metro di distanza utilizzando sedili contrapposti nella parte anteriore e posteriore del veicolo.

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 tramite mail a gestione.personale@sns.it e gestione.presenze@sns.it 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 la permanenza all'interno delle strutture della SNS (spazi comuni e spazi ad uso non esclusivo) è previsto l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica. È possibile ricevere la mascherina presso la portineria del Palazzo della Carovana, del Palazzo del Castelletto, del Palazzo D'Ancona e del Laboratorio NEST. Potranno essere disposti

ulteriori punti di ritiro; in tal caso ne sarà data tempestiva comunicazione a tutta l'utenza.

- b. Qualora la mansione preveda una distanza interpersonale minima inferiore a 1 metro, 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 per raggiungere il luogo di lavoro e per fare rientro a casa. Le confezioni contenenti le mascherine possono essere ritirate presso le portinerie del Palazzo della Carovana, del Palazzo del Castelletto, del Palazzo D'Ancona e del Laboratorio NEST. Potranno essere disposti ulteriori punti di ritiro; in tal caso ne sarà data tempestiva comunicazione a tutta l'utenza.

4) Precauzioni igieniche personali

- a. La frequente e minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone o in alternativa con gel igienizzante 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.

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 metro o laddove possibile 1,80 metri, 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.

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* (di seguito “Protocollo”) e in ottemperanza a quanto disposto dall’Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n.62 del 08 giugno 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 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>).

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. Disinfetta le mani col gel a base
Idroalcolica a disposizione



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°

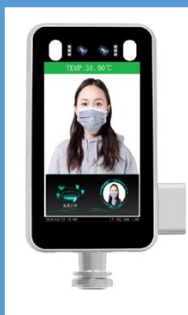


IT IS MANDATORY TO WEAR CORRECTLY THE MASK
FROM THE MOMENT YOU ENTER IN SNS

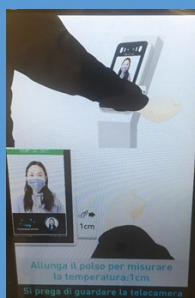


THE MASK MUST COVER THE MOUTH AND THE NOSE

1. Get closer to the Scanner

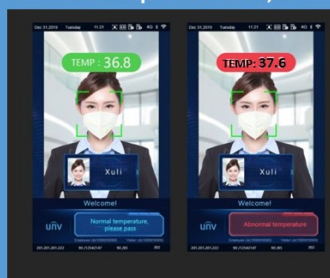


2. Get your wrist closer to the lateral detector



3. Wait a few seconds and look at the display color:

- GREEN: OK
- RED: Temperature > 37,5°C



Your personal data will be collected only in case your temperature is >37,5°C in order to comply with the procedures to contain the COVID-19 emergency. For more info please visit:

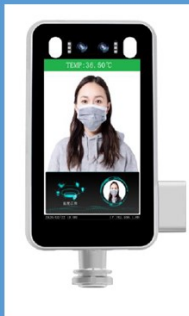


IT IS MANDATORY TO WEAR CORRECTLY THE MASK
FROM THE MOMENT YOU ENTER IN SNS

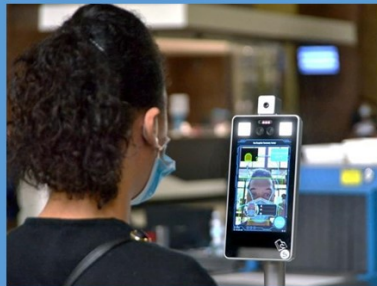


THE MASK MUST COVER THE MOUTH AND THE NOSE

1. Get closer to the Scanner

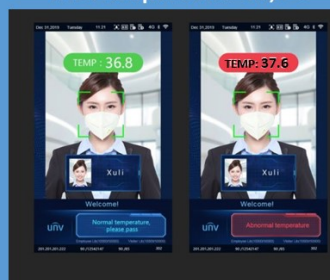


2. Get your face in front of the Scanner



3. Wait a few seconds and look at the display color:

- GREEN: OK
- RED: Temperature > 37,5°C



Your personal data will be collected only in case your temperature is >37,5°C in order to comply with the procedures to contain the COVID-19 emergency. For more info please visit:



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.62 del 08/06/2020. 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 del DPCM 3 novembre 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

**PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA
PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO
DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI**

Ver 01 – 14 novembre 2020



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

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

SCHEDA 0 – 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.

Tutte le operazioni di igienizzazione sopra descritte saranno effettuate a cura del Medico Competente tra un paziente e il successivo, mentre le sanificazioni tra un turno di visita e l'altro verranno effettuate dalla ditta di pulizie con i prodotti e le scansioni temporali descritti nella tabella seguente:

NOME PRODOTTO	DESCRIZIONE	MODI DI UTILIZZO	MODI DI UTILIZZO	MODI DI UTILIZZO
ANTISAPRIL	Cloro Attivo da Sodio Ipoclorito - COLORO (concentr. PA 2,7%)	Disinfezione e detersione contemporanea di superfici lavabili (pavimenti, pareti, piani di lavoro, vasellame) in ambiente ospedaliero (corsie, sale d'aspetto, stanze di degenza, servizi igienici, locali per la preparazione dei pasti, reparti infettivi, sale operatorie). Disinfezione della biancheria, disinfezione di recipienti per fluidi organici. Detersione igienica e igiene di pavimenti e superfici.	Disinfezione e detersione in ambienti ospedalieri (corsie, sale d'aspetto, stanze di degenza, servizi igienici, locali per preparazione pasti, reparti infettivi, sale operatorie): soluzione al 10%: tempo di contatto: 5 minuti	Disinfezione e detersione di recipienti per fluidi organici: soluzione al 10%: tempo di contatto: 5 minuti Disinfezione della biancheria: soluzione al 2%: tempo di contatto: 5 minuti Detersione igienica di pavimenti e superfici: soluzione al 2%
ALCOR DISINFETTA NTE	Sali di ammonio quaternario, alcoli, principi anfoteri e olii essenziali		Per disinfettare le superfici: nebulizzare e lasciare agire per 5 minuti . Per pulire e igienizzare le superfici: nebulizzare e strofinare con panno o carta fino ad asciugatura.	Per disinfettare i pavimenti: nebulizzare e lasciare agire per 5 minuti . Ripassare con mop umido o lavasciuga. Per pulire e igienizzare i pavimenti: utilizzare in diluizione dello 0,5% (50 ml in 10 lt di acqua). Applicare con mop o lavasciuga. Non richiede risciacquo.

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 mascherina e dovranno tenere tali presidi per tutta la durata dell'eventuale attesa prima della visita e durante tutta la visita. Gli utenti dovranno inoltre provvedere all'igienizzazione delle mani, preferibilmente mediante lavaggio con acqua e sapone o comunque mediante l'utilizzo di gel igienizzante. Qualora lo ritengano necessario, gli utenti potranno eventualmente cambiare la mascherina 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 per rifiuti speciali.

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 l'utente dovrà rientrare immediatamente al proprio domicilio e avvisare il proprio medico di medicina generale secondo i protocolli sanitari vigenti.

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 che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice EER 18 01 03*.

SCHEDA 1 – 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 **mascherina chirurgica**.
5. L'utente dovrà tenere **la 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 mascherina e di gettare eventuali rifiuti esclusivamente all'interno del servizio stesso, nei bidoni predisposti per rifiuti potenzialmente infettivi.
7. Qualora lo ritengano necessario, gli utenti potranno eventualmente cambiare la mascherina e 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

**PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ
DIDATTICHE, LEZIONI E ESAMI IN PRESENZA**

Ver 01 – 14 novembre 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

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS. In esso si tiene conto di quanto indicato nelle *“Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/2021”*.

All'interno del presente documento verranno riportate le indicazioni riguardo a:

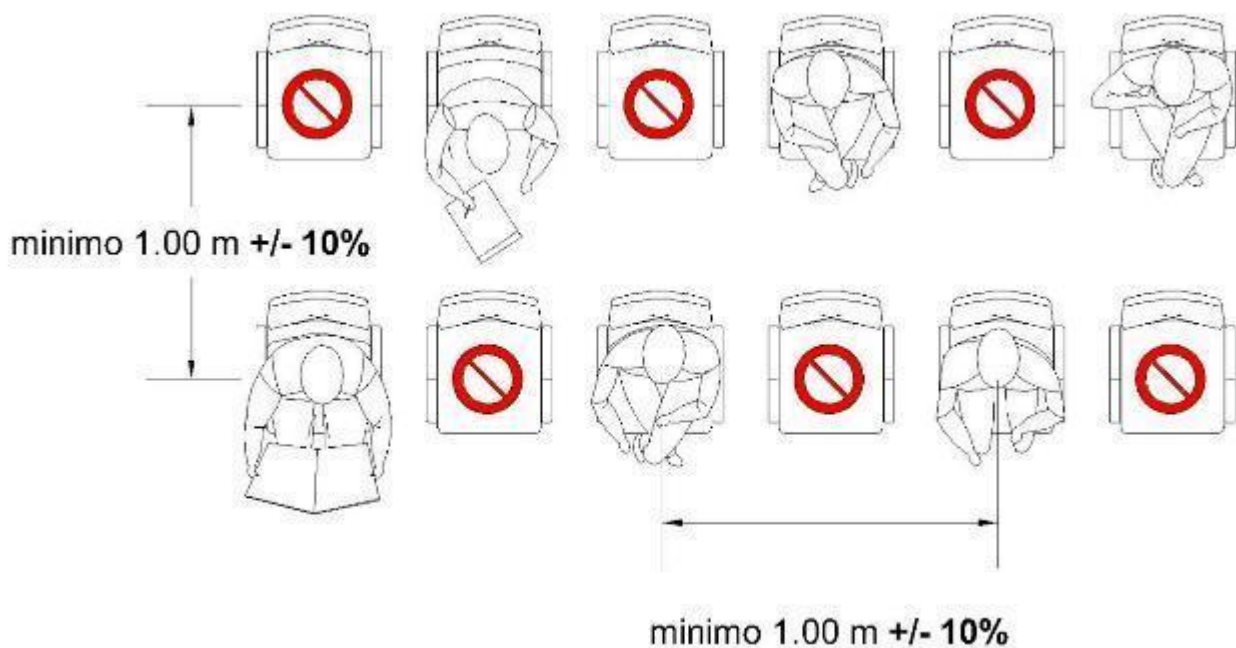
- Potenzialità ricettive delle aule in chiave Covid-19
- Norme organizzative per le lezioni, per gli esami in presenza
- Adozione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi sia in attività didattica che durante gli esami

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente documento potrà subire aggiornamenti. Eventuali sospensioni di una o più attività potranno essere disposte mediante decreto a firma del Direttore.

Qualora la didattica in presenza fosse sospesa da nuove disposizioni normative, il presente documento è da intendersi non più applicabile fino a nuove disposizioni che ne rendano possibile lo svolgimento.

SCHEDA 0 – POTENZIALITÀ RICETTIVE DELLE AULE

La presente procedura pianifica le attività di frequentazione delle aule sia per le attività didattiche di routine che nel periodo del loro utilizzo ai fini dell'espletamento degli esami curriculari; il principio fondamentale di utilizzo è implementato sul rispetto del distanziamento sociale in fase statica (posizione seduta) da computarsi in minimo 1 metro tra le rime buccali degli allievi. A tal scopo si declinano le singole aule sia come potenzialità originaria sia in chiave Covid-19.



N.B. Le occupazioni massime dei locali potranno essere rimodulate sulla base dell'evoluzione della situazione epidemiologica. Il dato aggiornato delle occupazioni massime potrà essere consultato in ogni momento accedendo all'applicativo spazi.sns.it.

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid-19 (pers.)
Aula DINI (Castelletto)	120	75
		
Specifiche di fruizione	i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Bianchi "Scienze" (Carovana)	45	20
		
Specifiche di fruizione	i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione in caso d'utilizzo per esami non sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Bianchi "Lettere" (Carovana)	45	23
		
Specifiche di fruizione	i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione in caso d'utilizzo per esami non sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Fermi (Carovana)	32	16
		
Specifiche di fruizione	i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula	
Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Mancini (Carovana)	32	23

		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	


Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Russo (Carovana)	25	12
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Tonelli (Carovana)	24	8
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Pasquali (Carovana)*	15	8
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

***AL MOMENTO NON PRENOTABILE**

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Contini (Carovana)	35	21
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Capitini (Carovana)	12	8
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Campana (Carovana)	16	8
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	
Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Computer (Carovana)	20	12
		
Specifiche di fruizione	<p>la dotazione massima viene garantita alternando le postazioni ed avendone sempre una libera accanto</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Sala Stemmi (Carovana)	50	30
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	


Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Sala Azzurra (Carovana)	99	48
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Gran Priore (Carovana)	12	8
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Curie (D'Ancona)	25	12
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	


Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Saletta DX (Puteano)	20	12
		
Specifiche di fruizione	i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione in caso d'utilizzo per esami non sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Saletta SX (Puteano)	14	8
		
Specifiche di fruizione	i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione in caso d'utilizzo per esami non sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Bakunin (San Silvestro)	30	15
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid (pers.)
Aula Seminari NEST (San Silvestro)	16	8
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami <u>non sussiste</u> la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid-19 (pers.)
Aula Altana (Palazzo Strozzi – Firenze)	100	45
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid-19 (pers.)
Sala Benedetto da Maiano (Palazzo Strozzi – Firenze) e Sala Simone del Pollaiolo (Palazzo Strozzi – Firenze)	26	13
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>Aula da utilizzare senza possibilità di suddivisione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

Denominazione Aula	Potenzialità d'origine (pers.)	Potenzialità ricettiva in chiave covid-19 (pers.)
Sala Filippo Strozzi (Palazzo Strozzi – Firenze)	20	10
		
Specifiche di fruizione	<p>i posti preclusi alla seduta saranno debitamente individuati mediante apposizione di specifica segnalazione</p> <p>in caso d'utilizzo per esami sussiste la possibilità di diversificare l'ingresso con l'uscita dall'aula</p>	

SCHEDA 1 – NORME ORGANIZZATIVE PER LE LEZIONI E I TIROCINI IN PRESENZA

Fermo restando che, sulla base dell'evoluzione della situazione epidemiologica potrà essere sospesa l'erogazione della didattica in presenza, favorendo la didattica a distanza, di seguito si riportano le norme organizzative per lo svolgimento di lezioni ed esami curriculari presso le aule della SNS.

La partecipazione in presenza alle attività formative e curriculari è possibile solamente nei casi consentiti dalle attuali disposizioni normative nazionali. Gli studenti che vorranno comunque optare per la modalità a distanza, potranno farlo in qualunque momento.

Chi intende avvalersi della didattica a distanza lo deve rendere noto preventivamente al docente in modo da allestire l'aula per la trasmissione.

Coloro che parteciperanno alle lezioni in presenza potranno farlo previa prenotazione tramite app MySNS o <https://planning.sns.it/AgendaWeb/>.

Tutte le attività formative laboratoriali e pratiche potranno svolgersi in presenza secondo le modalità dettagliate dai relativi Laboratori o Strutture di afferenza.

Si precisa comunque che anche per le attività didattiche continuano a valere le misure di prevenzione e protezione stabilite per gli accessi alle strutture SNS di cui si ricordano gli estremi:

REGOLE DI ACCESSO

- All'ingresso delle strutture SNS occorrerà misurarsi la temperatura corporea, nel caso in cui questa superi i 37,5 °C il soggetto dovrà essere dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità e dovrà essere attivata l'assistenza necessaria secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale
- L'accesso alle strutture della Scuola dovrà avvenire con mascherina indossata; questa dovrà essere tenuta per tutta la permanenza all'interno delle strutture SNS, come da indicazioni ministeriali.
- La distanza con le altre persone, anche con mascherina indossata, **non deve mai essere inferiore a 1 metro.**
- All'ingresso si dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani e si dovrà provvedere ad una frequente pulizia delle mani per tutta la permanenza all'interno delle strutture della Scuola
- Tutti i transiti negli spazi comuni avverranno dunque sempre con mascherina indossata

DISPOSIZIONE ARREDI E PRESIDII

- All'ingresso delle aule dovrà essere disponibile un apposito dispenser con gel igienizzante e segnale per l'obbligo del suo uso
- Un flacone di gel igienizzante dovrà essere posto anche sulle cattedre
- All'ingresso dell'aula sarà presente la seguente segnaletica: mantenimento del **distanziamento**

interpersonale minimo di 1 metro, tenuta della mascherina (anche in posizione statica), l'indicazione delle sedute precluse, le eventuali frecce direzionali se l'aula consente entrate ed uscite differenziate.

Posizionamento dello schermo parafiato sulla cattedra; il suo orientamento potrà essere oggetto di modifica a seconda delle mutue posizioni docente-studente.

REGOLE GENERALI PER LA DIDATTICA IN PRESENZA

- **Indossare sempre la mascherina chirurgica in ambienti chiusi se in presenza di altre persone**
- **Mantenere sempre la distanza minima di 1 metro in fase statica**
- **Il docente dovrà mantenere il distanziamento interpersonale minimo con gli studenti pari a 1,80 metri** e, quando non impegnato a scrivere alla lavagna, **dovrà parlare in posizione seduta alla cattedra dietro il parafiato opportunamente predisposto.**
- **Aumentare la distanza minima dagli altri a 1,80 metri se si parla o ci si muove**
- Rispettare sempre le regole di affollamento massimo degli spazi SNS determinate dai documenti forniti dal SPP
- Igienizzare le mani al momento dell'accesso e frequentemente nel corso della permanenza presso le strutture della SNS, in via prioritaria tramite il lavaggio con acqua e sapone
- Igienizzare gli arredi o le attrezzature informatiche se necessario usando le salviette sanificatrici a disposizione nei corridoi degli edifici della SNS
- Provvedere al frequente ricambio d'aria (ad esempio per almeno 10 minuti ogni ora o se necessario con maggior frequenza).

SCHEDA 2 – REGOLE DI CONDUZIONE DEGLI ESAMI CURRICULARI

Di seguito si riportano le linee guida per la conduzione in presenza degli esami di profitto e per il conseguimento dei titoli di studio qualora le normative vigenti lo consentano.

Obblighi specifici per i candidati e relativi accompagnatori esterni per l'accesso alle strutture SNS

- Gli studenti impegnati negli esami dovranno monitorare costantemente il proprio stato di salute (iniziando almeno 3 gg prima del loro impegno in SNS) e nel caso riscontrino sintomatologie riconducibili a stati influenzali o simili, con o senza stati di alterazione della temperatura corporea, sono pregati di comunicarlo preventivamente agli uffici competenti astenendosi pertanto dal raggiungere la Scuola. Tale comunicazione diventerà obbligatoria se la temperatura supererà i 37,5 °C.
- Per gli esami curriculari è ammissibile un solo accompagnatore/testimone ad evento. La segreteria studenti, sempre in forma preventiva e in casi particolari quali gli esami di dottorato, provvederà all'acquisizione del numero dei partecipanti e delle loro generalità al fine di pianificare le presenze. Al momento dell'accesso, gli accompagnatori dovranno comunicare il proprio nominativo alla Portineria per la verifica del tracciamento. I nominativi saranno conservati per 14 giorni dal momento dell'esame.
- Allo studente e al relativo accompagnatore esterno in ingresso sarà sempre misurata la temperatura corporea
- Lo studente potrà procedere all'accesso nella struttura SNS con mascherina chirurgica a norma (dotazione personale); la Scuola non è tenuta alla fornitura di suddetti presidi. In ogni caso la SNS si adopererà per fornire mascherine chirurgiche a norma qualora necessario.
- Si chiarisce che l'accesso sarà precluso agli studenti ed a eventuali relativi accompagnatori esterni che non si sottoporranno alla misurazione della temperatura corporea o la cui temperatura dovesse risultare superiore a 37,5°C.

Obblighi specifici dei docenti per l'accesso alle strutture SNS

- I docenti accederanno alle strutture della SNS previa misurazione della temperatura corporea in portineria;
- Nel caso in cui la temperatura superi i 37,5°C la persona sarà accompagnata in un ambiente precedentemente individuato dal SPP (chiedere alla Portineria specifica la posizione di tale locale) al fine di realizzare l'isolamento, dopodiché il diretto interessato provvederà ad allertare il proprio medico curante mentre la SNS si attiverà con la locale ASL che si farà carico dell'attivazione della procedura *anticovid* (test sierologico ed eventuale tampone in caso di positività).

- Si precisa che per tutta la conduzione dell'esame la commissione (composta da uno o più docenti) è obbligata ad indossare la mascherina e mantenere la **distanza di 1,80 metri dai candidati** sotto esame e tra i membri stessi.
- Alla commissione sarà assegnata apposita aula con già predisposti gli arredi opportunamente distanziati; si ricorda che se per motivi didattici si prevede che la distanza interpersonale tra studente e docenti possa scendere al di sotto di 1,80 metri sussiste per i docenti l'obbligo indossare preventivamente una mascherina FFP2 e la visiera facciale o occhiali protettivi.
- Saranno fornite dalla SNS mascherina ed eventuale visiera (occhiali) per tutto il personale impegnato negli esami. La mascherina dovrà essere sostituita a fine giornata, mentre la visiera è in dotazione personale e pertanto potrà essere riutilizzata previa sanificazione da parte del possessore.
- Al momento dell'ingresso nell'aula per lo svolgimento dell'esame, il docente dovrà ricordare agli allievi di firmare il foglio di presenza per il tracciamento degli accessi

Svolgimento Esami curriculari - Orali

- Al momento dell'ingresso nell'aula per lo svolgimento dell'esame, il Presidente di Commissione (o il singolo docente) inviterà lo studente a prendere posizione nella postazione alla cattedra prevista e gli eventuali testimoni presso le sedute opportunamente predisposte.
- In nessun modo il candidato potrà modificare l'organizzazione planimetrica degli arredi messi a sua disposizione. Le disposizioni degli arredi non dovranno assolutamente mutare per tutta la durata degli esami.
- Il candidato prima di sedersi igienizzerà le mani e solo dopo potrà iniziare l'esame; se questo prevede l'ausilio di un computer, sulla tastiera sarà stata posizionata preventivamente della pellicola protettiva.
- Il candidato posizionato a distanza di sicurezza (**1,80 metri**) rispetto alla commissione dovrà condurre l'esame con le protezioni delle vie aeree indossate (mascherina chirurgica).
- Il docente che intende avvicinarsi al candidato per esporre esercizi o testi dovrà preventivamente indossare anche la visiera (o gli occhiali protettivi) oltre alla mascherina FFP2.
- Lo studente potrà svolgere i propri elaborati sia su supporto cartaceo (con videoproiezione in tempo reale) che alla lavagna. Anche nel caso in cui il docente chieda allo studente di avvicinarsi per esplicitare elaborati scritti sia alla lavagna che su supporto cartaceo il docente dovrà tenere indossata la mascherina chirurgica. Nel caso in cui lo studente svolga la prova servendosi della lavagna, sarà consegnato un gesso ad uso esclusivo al momento dell'inizio della prova. Lo studente potrà presentare alla commissione elaborati scritti da consegnare prima dell'inizio della prova e potrà servirsi del pc a disposizione per eventuali videoproiezioni.

- È preferibile che il candidato si presenti con penne e/o lapis di sua proprietà onde evitare scambi di oggetti tra quest'ultimo e la commissione; per la gestione dei documenti oggetto d'esame si preferisca l'adozione di quelli in formato elettronico piuttosto che di tipo cartaceo.
- È vietato consumare cibi e bevande sia nell'aula oggetto del luogo d'esame che negli spazi comuni; tali consumazioni saranno consentite solo in spazi all'aperto o al di fuori degli edifici SNS (fatta eccezione per la normale idratazione).
- Nell'aula sarà disponibile il gel igienizzante con il quale sia lo studente di turno che i docenti di commissione dovranno igienizzare le mani ad inizio sessione; tale procedura si rende indispensabile per operare sulla postazione informatica hardware dello studente (se presente) e su quella della commissione.
- Regole di accesso, percorsi, aule assegnate alle commissioni, regole di igiene personale dovranno integrare la normale segnaletica presente nella sede SNS e saranno presenti nelle sedi SNS sui percorsi consentiti; nel caso di percorsi preclusi la SNS provvederà mediante nastri bianco/rossi e/o giallo/neri e/o catenelle ad interdire suddetti passaggi.
- Nel caso in cui il candidato presenti sintomi riconducibili ad un possibile contagio (anche semplici sintomi influenzali) il presidente di commissione è tenuto a valutare se interrompere l'esame e a programmarlo, per il candidato, in altra data.

Il rispetto delle misure indicate sarà oggetto di verifica da parte del Presidente della Commissione Esaminatrice e del Servizio di Prevenzione e Protezione della SNS.

Svolgimento Esami curriculari - Scritti





- Una volta effettuato l'accesso all'edificio (almeno ½ ora prima dell'inizio dell'esame) i candidati verranno fatti accomodare in una predeterminata postazione in prossimità dell'aula in cui si svolgerà la prova ed attenderanno di poter accedere. Il personale addetto alle aule o il personale SNS daranno indicazioni sulle modalità di accesso dei candidati.
- La commissione o il singolo docente dovrà prendere posto alla cattedra, munita di schermo parafiato, e dovrà indossare la mascherina chirurgica per tutta la durata dell'esame.
- In nessun modo i candidati e/o la commissione potranno modificare l'organizzazione planimetrica degli arredi messi a disposizione. Le disposizioni degli arredi non dovranno assolutamente mutare per tutta la durata dell'esame scritto.
- Il candidato posizionato a distanza di sicurezza (**1,80 metri**) rispetto alla commissione (o al docente) e a **1 metro** rispetto agli altri candidati, dovrà condurre l'esame con le protezioni delle vie aeree indossate (mascherina chirurgica).
- Nel caso in cui uno studente debba porre delle domande alla commissione (o al docente), non potrà avvicinarsi alla cattedra, ma dovrà esporla alzandosi e recandosi in postazione dove sia possibile rispettare il distanziamento di 1,80 metri dagli altri. Il docente dovrà rispondere dalla propria postazione alla cattedra.

- È vietato consumare cibi e bevande sia nell'aula oggetto del luogo d'esame che negli spazi comuni; tali consumazioni saranno consentite solo in luoghi all'aperto della SNS o al di fuori degli edifici SNS (fatta eccezione per la normale idratazione).
- Nell'aula sarà disponibile il gel igienizzante con il quale sia gli studenti che i docenti della commissione dovranno igienizzare le mani ad inizio sessione.
- Regole di accesso, percorsi, aule assegnate alle commissioni, regole di igiene personale dovranno integrare la normale segnaletica presente nella sede SNS e saranno presenti nelle sedi SNS sui percorsi consentiti; nel caso di percorsi preclusi la SNS provvederà mediante nastri bianco/rossi e/o giallo/neri e/o catenelle ad interdire suddetti passaggi.
- Nel caso in cui uno dei candidati presenti sintomi riconducibili ad un possibile contagio (anche semplici sintomi influenzali) **il presidente di commissione è tenuto a valutare la possibilità di non ammettere il candidato all'esame e di programmare il suo esame in altra data se possibile.**



Il rispetto delle misure indicate sarà oggetto di verifica da parte del Presidente della Commissione Esaminatrice e del Servizio di Prevenzione e Protezione della SNS.

A partire dal mese di novembre e fino a diversa disposizione, in accordo con le vigenti disposizioni normative, **gli esami di profitto e gli esami per il conseguimento dei titoli di studio sono svolti in modalità a distanza.**

SCHEDA 3 – ADOZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

Tipologia di DPI/DP	Note caratteristiche e quadro normativo	Foto a titolo esemplificativo	Luogo d'impiego
Mascherine di tipo chirurgico	<ul style="list-style-type: none"> • Classe 1R • 3 strati • Certificazione UNI EN 14683:2019 		<ul style="list-style-type: none"> • Accesso alle sedi SNS • Attività interne a SNS, nei luoghi chiusi
Mascherine di tipo FFP2	<ul style="list-style-type: none"> • 149:2009 • certificate CE 		<ul style="list-style-type: none"> • In caso di distanza inferiore a 1 m (o a 1,80 m per i docenti durante gli esami di ammissione)
Schermo facciale (visiera)	<ul style="list-style-type: none"> • EN 166:2001 		<ul style="list-style-type: none"> • In caso di distanza inferiore a 1 m (o a 1,80 m per i docenti durante gli esami di ammissione)
Occhiali protettivi	<ul style="list-style-type: none"> • EN 166:2001 		<ul style="list-style-type: none"> • In caso di distanza inferiore a 1 m (o a 1,80 m per i docenti durante gli esami di ammissione)

Gel igienizzante	<ul style="list-style-type: none"> ● 65% a base di alcol 		<ul style="list-style-type: none"> ● Attività in interno alle strutture SNS
Schermo parafiatto	<ul style="list-style-type: none"> ● Nessun quadro normativo 		<ul style="list-style-type: none"> ● Attività di esame all'interno delle strutture SNS

Tipologia di DPI/DP	Note caratteristiche e quadro normativo	Foto a titolo esemplificativo	Luogo d'impiego
Spray igienizzante	<ul style="list-style-type: none"> ● Agente su funghi, batteri e virus 		<ul style="list-style-type: none"> ● Uso su postazioni PC
Termoscanner	<ul style="list-style-type: none"> ● Per uso umano 		<p>Attività in interno alle strutture SNS</p>

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**PROCEDURE LA FREQUENTAZIONE
DEGLI STUDI DA PARTE DI DOCENTI E RICERCATORI E PER LO
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE IN PRESENZA DELLA SNS**

Ver 04 – 14 novembre 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	PROF. LUIGI AMBROSIO	
Segretario Generale	DOTT. ALDO TOMMASIN	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	ING. EUGENIO LUCCHESINI	

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

All'interno del presente documento troveremo elencate le seguenti indicazioni:

- Potenzialità ricettive degli studi in chiave Covid-19
- Potenzialità ricettive degli uffici in chiave Covid-19

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente documento potrà subire aggiornamenti. Eventuali limitazioni alle attività in presenza potranno essere disposte con Decreto del Segretario Generale.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La Scuola assicura le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato, in accordo con le disposizioni normative vigenti.

Tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun Responsabile:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.

Come misura di contenimento del contagio, al fine di ridurre le possibilità di assembramento agli ingressi e nelle strutture, la Scuola potrà disporre una differenziazione dei percorsi e degli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori.

SCHEDA 1 – REGOLE DI ACCESSO UTENTI INTERNI/ESTERNI

PER IL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI

Gli utenti interni/esterni che dovranno accedere agli spazi della SNS per incontri in presenza con il Personale Docente e Ricercatori (ove non sia possibile l'incontro per via telematica) potranno accedere ai singoli studi solo alle seguenti condizioni.

- Gli utenti dovranno accedere, passando per la portineria dell'edificio, per la misurazione della temperatura e per il tracciamento in ingresso su apposito registro.
- Devono essere rispettate le regole generali di affollamento per l'accesso agli studi di cui alle indicazioni riportate nell'applicativo spazi.sns.it e nelle indicazioni tabellari che il SPP darà a seconda delle diverse situazioni pandemiche, **se si tratta di un incontro non breve (superiore a 60 min in presenza)**: in caso di mancanza di requisiti, l'incontro può essere effettuato solo in altro ambiente idoneo (aule o locali idonei)
- **Possono essere effettuati incontri brevi (inferiori a 60 min)** derogando alla capienza massima di cui alle indicazioni riportate nell'applicativo spazi.sns.it se e solo se sono comunque rispettate le condizioni seguenti:
 - È possibile un distanziamento di **almeno 1,80 metri** tra le persone;
 - La mascherina è sempre indossata;
 - Il locale viene aerato prima e dopo l'incontro per almeno 10 min;
 - Eventuali altri occupanti sono a distanza di **almeno 1,80 metri** dall'ospite.

ATTIVITÀ DI RICEVIMENTO PER STUDENTI

Per quanto riguarda le attività di ricevimento degli studenti, qualora esse non siano precluse da indicazioni del Governo (DPCM) o della Regione Toscana (tramite il CUR), queste potranno essere svolte o all'interno dello studio del singolo docente o all'interno di un'aula, sempre nel rigoroso rispetto delle seguenti regole di base:

- Obbligo di indossare la mascherina chirurgica per tutta la durata dell'attività da parte di tutte le persone presenti all'interno del locale
- Obbligo di mantenere il **distanziamento minimo interpersonale di 1,80 metri** tra docente e studenti, **di 1 metri tra gli eventuali studenti spettatori** (che non parlano e sono statici) e **più in generale di 1,80 m tra chi parla e chi ascolta**.
- Obbligo di rispetto del numero massimo di occupanti dei locali, determinato dal Servizio di Prevenzione e Protezione e indicati per le aule nel documento denominato "*Procedure per lo svolgimento delle attività didattiche, lezioni e attività di esami in presenza*" e per gli studi riportati nell'applicativo spazi.sns.it.

PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO SNS

Gli utenti interni/esterni che dovranno accedere agli spazi della SNS per incontri in presenza con il Personale Tecnico-Amministrativo (ove non sia possibile l'incontro per via telematica) non potranno comunque accedere ai singoli uffici del personale.

Saranno individuati a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione per ciascun edificio idonei locali per l'accoglienza degli utenti, ferme restando le regole generali per l'accesso di cui alla presente scheda.

Gli utenti dovranno accedere passando per le portinerie degli edifici per la misurazione della temperatura e per il tracciamento in ingresso.

SEGRETERIE DELLA DIREZIONE E DEL SEGRETARIO GENERALE

Gli utenti che dovranno accedere all'ufficio del Direttore e del Segretario Generale per incontri in presenza (ove non sia possibile l'incontro per via telematica) dovranno passare preventivamente dalle rispettive segreterie per l'accoglienza e la registrazione, mentre la misurazione della temperatura avverrà all'ingresso dell'edificio.

Le segreterie saranno dotate di idonei pannelli parafuoco per la protezione degli operatori rispetto agli utenti in ingresso, ferme restando le regole generali per l'accesso di cui alla presente scheda.

SEGRETERIE STUDENTI

Gli utenti che dovranno accedere alle segreterie studenti per incontri in presenza (ove non sia possibile l'incontro per via telematica) potranno farlo previo appuntamento con il personale della segreteria studenti.

Le segreterie saranno dotate di idonei pannelli parafuoco per la protezione degli operatori rispetto agli utenti in ingresso, ferme restando le regole generali per l'accesso di cui alla presente scheda.

ASSISTENZA INFORMATICA (SII)

Gli utenti che dovranno accedere agli uffici dell'assistenza informatica per incontri in presenza (ove non sia possibile l'incontro per via telematica) potranno farlo previo appuntamento con il personale addetto al servizio.

Gli uffici saranno dotati di idonei pannelli parafuoco per la protezione degli operatori rispetto agli utenti in ingresso, ferme restando le regole generali per l'accesso di cui alla presente scheda.

ACCESSI DOVUTI AD ATTIVITÀ MANUTENTIVE

Durante le manutenzioni di impianti, strumenti e attrezzature, non sarà possibile restare negli ambienti di lavoro, a meno di non indossare appositi Dispositivi di Protezione Individuale e/o i necessari Presidi (es. mascherine chirurgiche, nel caso in cui la **distanza interpersonale sia almeno 1 metro e la permanenza nello stesso locale sia limitata nel tempo**).

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al Servizio di Prevenzione e Protezione un certificato che attesti le misure anti Covid-19 adottate.

È compito del Servizio di Prevenzione e Protezione valutare tali misure e dare indicazioni agli occupanti dei locali interessati dagli interventi circa gli interventi in oggetto, nonché sulle misure preventive e protettive da adottare.

Sarà compito del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione dei contratti di manutenzione di apparecchiature e attrezzature informatiche in dotazione negli uffici (es. telefoni, pc, ecc) preparare un permesso temporaneo di lavoro per le eventuali manutenzioni delle stesse che tenga conto anche del rischio Covid-19. Tale documento dovrà prevedere la preventiva valutazione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

SCHEDA 2 – REGOLE DI GESTIONE DI MATERIALI E DOCUMENTI

Dovranno essere minimizzati gli scambi di materiali (es. documenti cartacei, cancelleria, ecc) tra il personale e gli utenti. Si dovranno prediligere documenti in formato digitale e, qualora si rendesse necessario condividere documenti con rilevanza interna, questi dovranno essere scansionati ed inviati tramite mail nel rispetto delle normative sulla protezione dei dati personali.

L'Amministrazione valuterà se dotare gli studi di ulteriori apparecchiature per la condivisione della suddetta documentazione (es. *document cam*, ecc).

SCHEMA 3 – POTENZIALITÀ RICETTIVE DEGLI STUDI E DEGLI UFFICI

La presente procedura pianifica le attività di frequentazione degli studi per le attività di studio e ricerca teorica e degli uffici per l'attività amministrativa; il principio fondamentale di utilizzo è basato sul rispetto del distanziamento sociale in fase statica (posizione seduta) da computarsi in almeno **1,80 metri** tra le rime buccali degli occupanti. Pur sconsigliando la presenza contemporanea di più persone all'interno dello stesso studio/ufficio, nel rispetto del distanziamento minimo sopra indicato e con mascherina chirurgica indossata da parte di ciascun occupante per tutto il tempo di permanenza all'interno dello studio condiviso, sarà possibile occupare gli studi nel rispetto delle capienze massime riportate nelle tabelle seguenti. A tal scopo si declinano i singoli studi sia come potenzialità originaria sia in chiave Covid-19.

Qualora i singoli Responsabili di Laboratorio/Ricerca, per motivi organizzativi, ritenessero necessaria la redistribuzione del personale all'interno degli studi, potranno farlo **informando in via preventiva il Servizio di Prevenzione e Protezione** scrivendo all'indirizzo spp@sns.it.

Qualora i singoli Responsabili di Servizio, per motivi organizzativi, ritenessero necessaria la redistribuzione del personale all'interno degli uffici, potranno farlo **informando in via preventiva il Servizio di Prevenzione e Protezione** scrivendo all'indirizzo spp@sns.it.

Per quanto riguarda gli uffici condivisi dal personale di diversi Servizi/Aree, prima di informare il Servizio di Prevenzione e Protezione, un accordo sulla redistribuzione dovrà essere trovato dai diversi Responsabili.

La SNS incentiva lo svolgimento delle attività in una modalità a distanza e per le quali quindi non si renda indispensabile la presenza.

Criteria di modulazione delle postazioni di lavoro in chiave COVID-19

1. mantenimento del distanziamento pari a **1,80 metri in situazione statica**;
2. ampiezza dei passaggi interni tali da garantire il **distanziamento di 1 metro negli spostamenti** da e per lo studio con mascherina chirurgica indossata;
3. parametri aeroilluminanti tali da consentire un'adeguata aerazione in relazione alle presenze nell'ambiente;
4. aerazione manuale degli ambienti per almeno 10 min ogni ora di permanenza;
5. rispetto dei raggi di manovra di eventuali presenti con handicap (ex L. 13/89);
6. introduzione di parafiato nei casi in cui le dimensioni del distanziamento sociale non sono dimensionalmente garantite, sempre con valutazione del SPP;
7. divieto di consumare pasti e bevande nello studio se in presenza di altro collega;

8. divieto di fumo in zona di transito all'interno degli edifici della SNS, sebbene all'aperto;
9. Titolo VII ed All. XXXIV del D.lgs. 81/08, ovvero Disposizioni per attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali (Titolo VI) e "Requisiti minimi" per il raggiungimento degli obiettivi di cui al Titolo VI (Allegato XXXIV).

Le occupazioni massime dei locali vengono stabilite in base alla valutazione effettuata dal Servizio di Prevenzione e Protezione e potranno essere rimodulate sulla base dell'evoluzione della situazione epidemiologica. Il dato aggiornato delle occupazioni massime potrà essere consultato in ogni momento accedendo all'applicativo spazi.sns.it.

Ricambi d'aria e microclima negli ambienti di lavoro

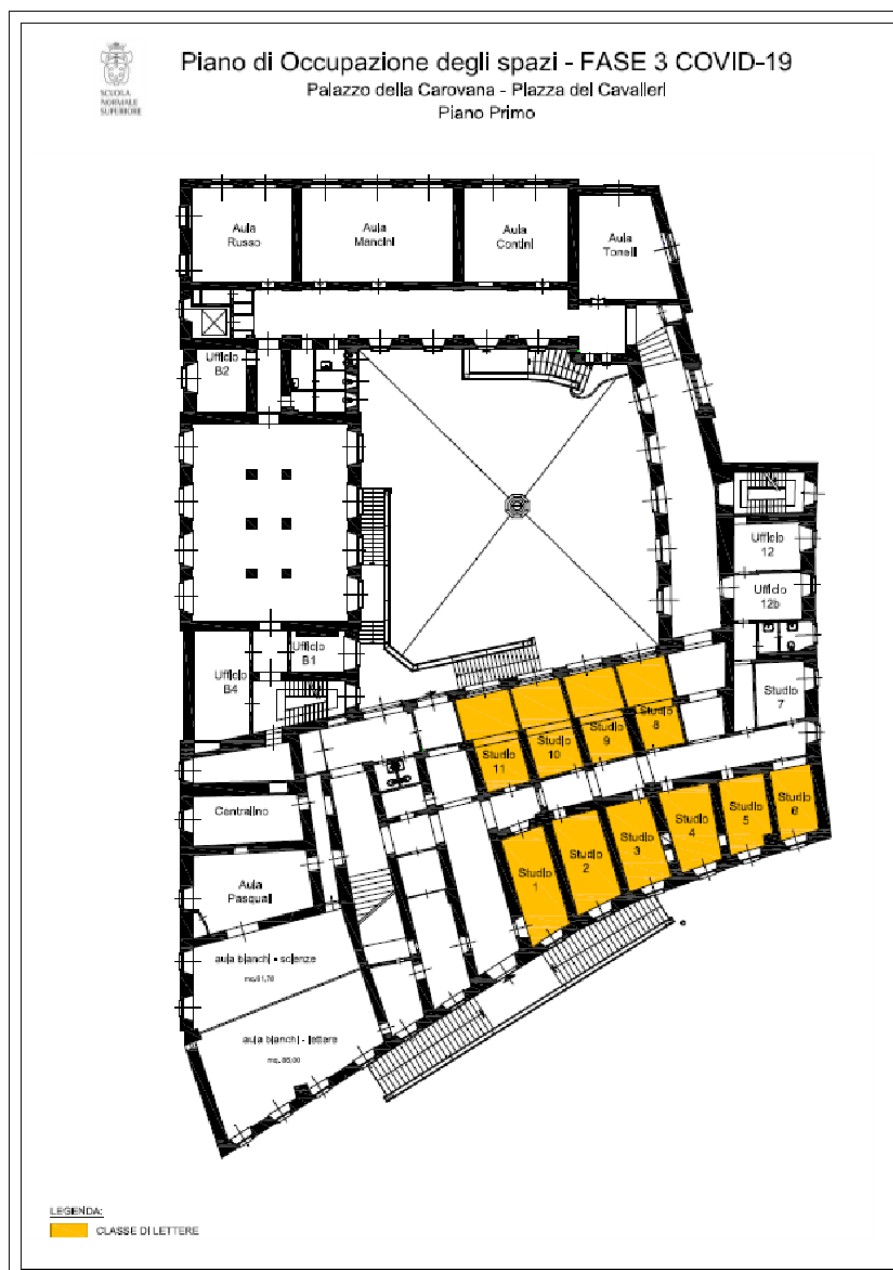
All'interno degli studi/uffici non è prevista l'areazione forzata (sistema di ventilazione meccanica controllata estrae l'aria viziata presente all'interno degli ambienti chiusi e la sostituisce con aria nuova proveniente dall'esterno). Pertanto, i ricambi d'aria nei locali dovranno essere garantiti mediante ventilazione naturale (scambi d'aria che si innescano naturalmente tra gli ambienti interni ed esterni, per differenze di temperatura e pressione), da realizzarsi tramite apertura delle finestre presenti. La ventilazione naturale o **areazione manuale minima per gli ambienti dovrà essere di 10 minuti ogni ora di permanenza** e dovrà essere effettuata a cura degli occupanti presenti all'interno degli studi.

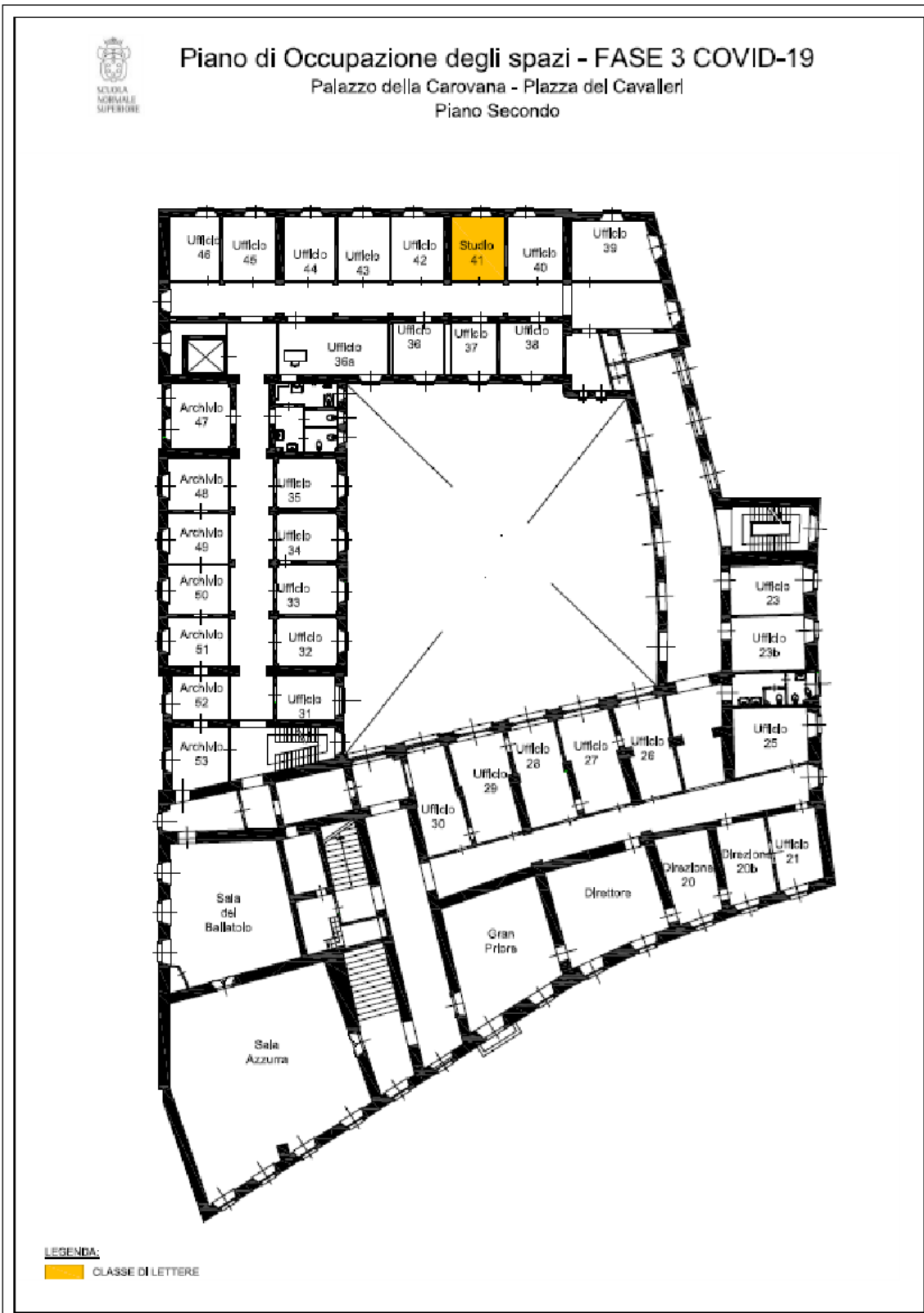
Il riscaldamento all'interno degli ambienti sarà assicurato dagli impianti presenti, ovvero dai fancoil installati nei singoli locali. Sarà programmata una pulizia periodica dei filtri degli apparecchi a cura del Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio, secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità (Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020, "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2").

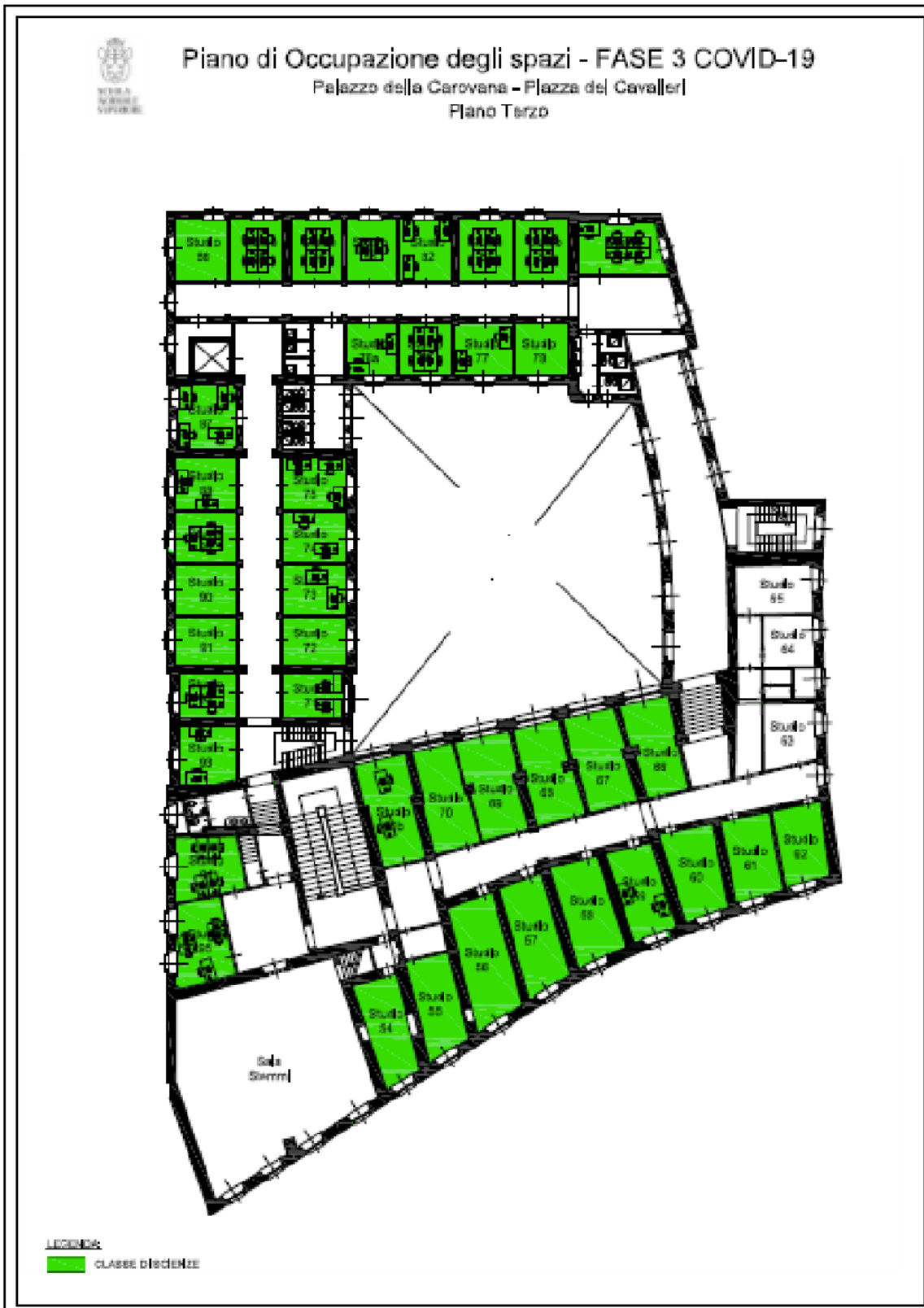
SCHEDA 4 – PLANIMETRIE DISLOCAZIONE STUDI

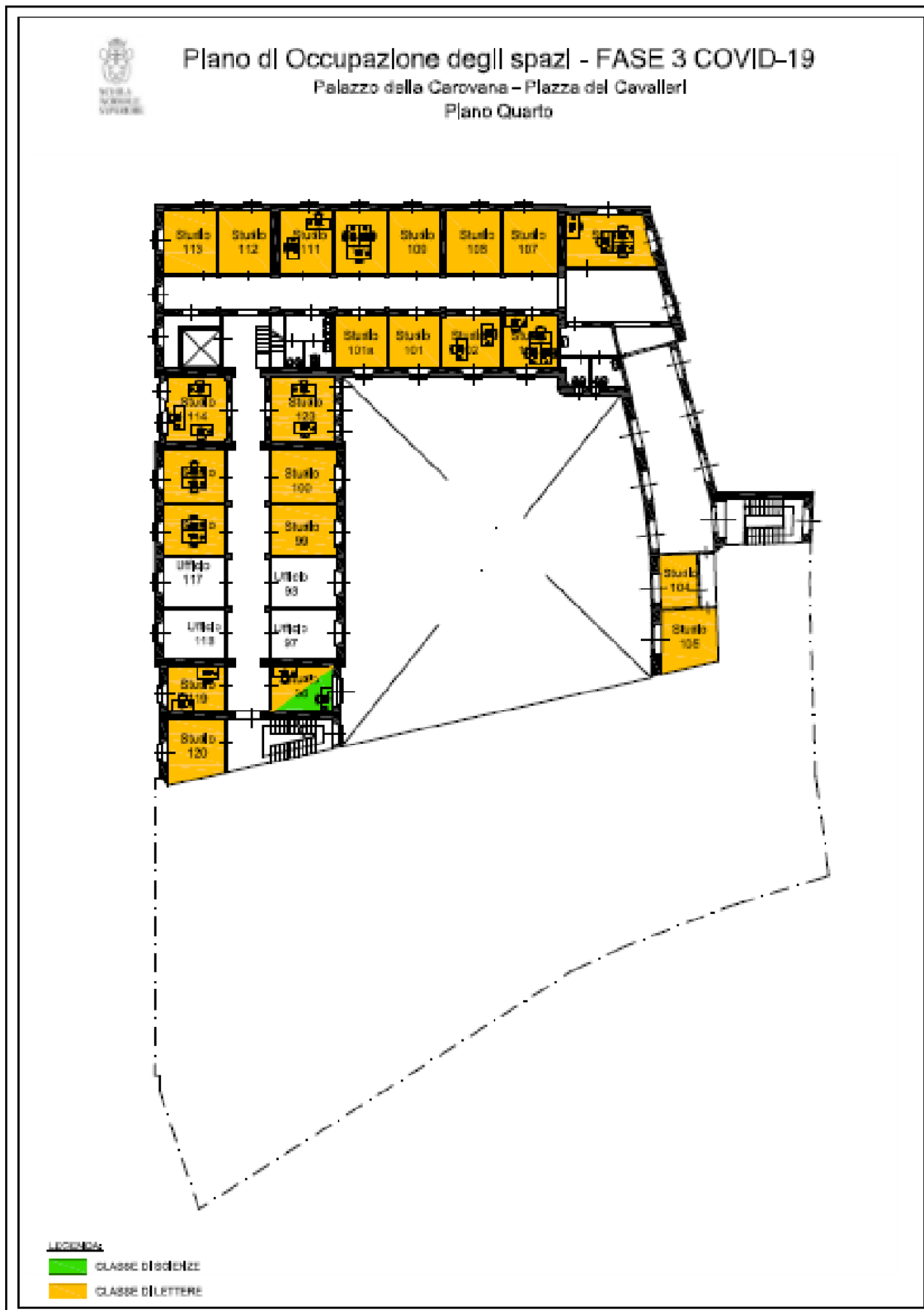
N.B. Nelle planimetrie sotto riportate sono indicate soltanto le scrivanie e non ulteriori elementi di arredo.
Per gli studi singoli NON è riportata la distribuzione delle scrivanie.

Palazzo Carovana

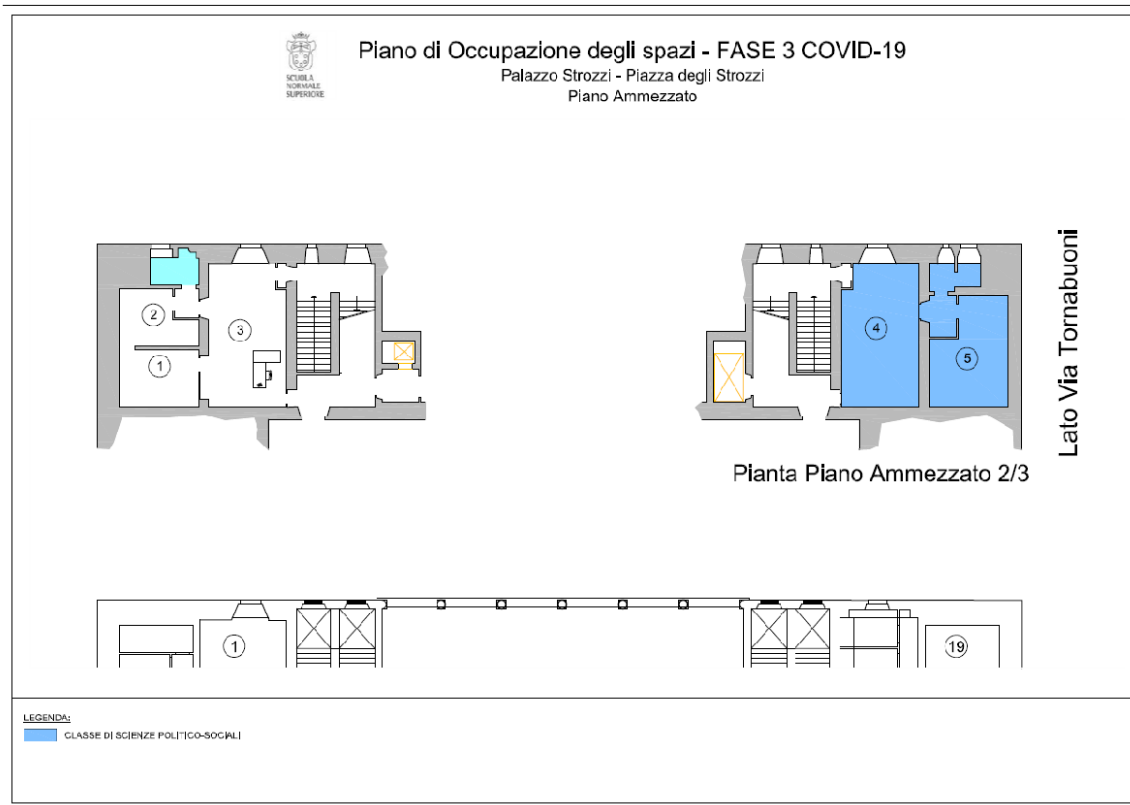


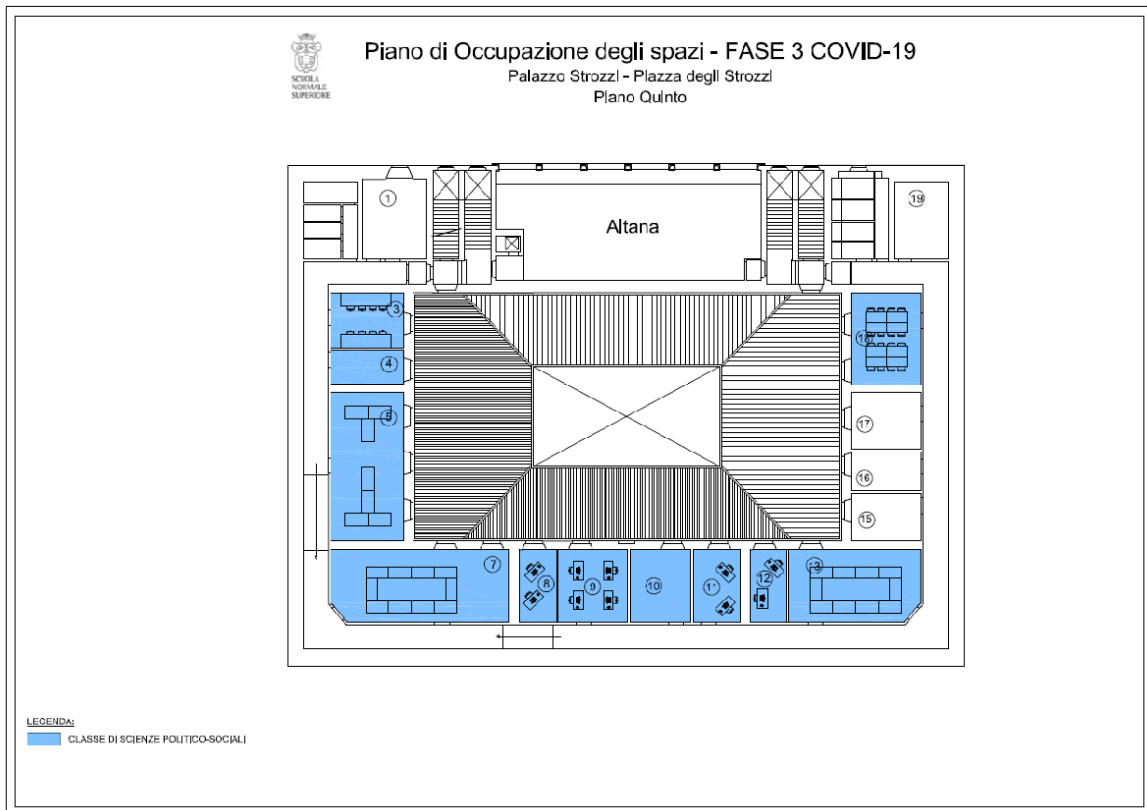




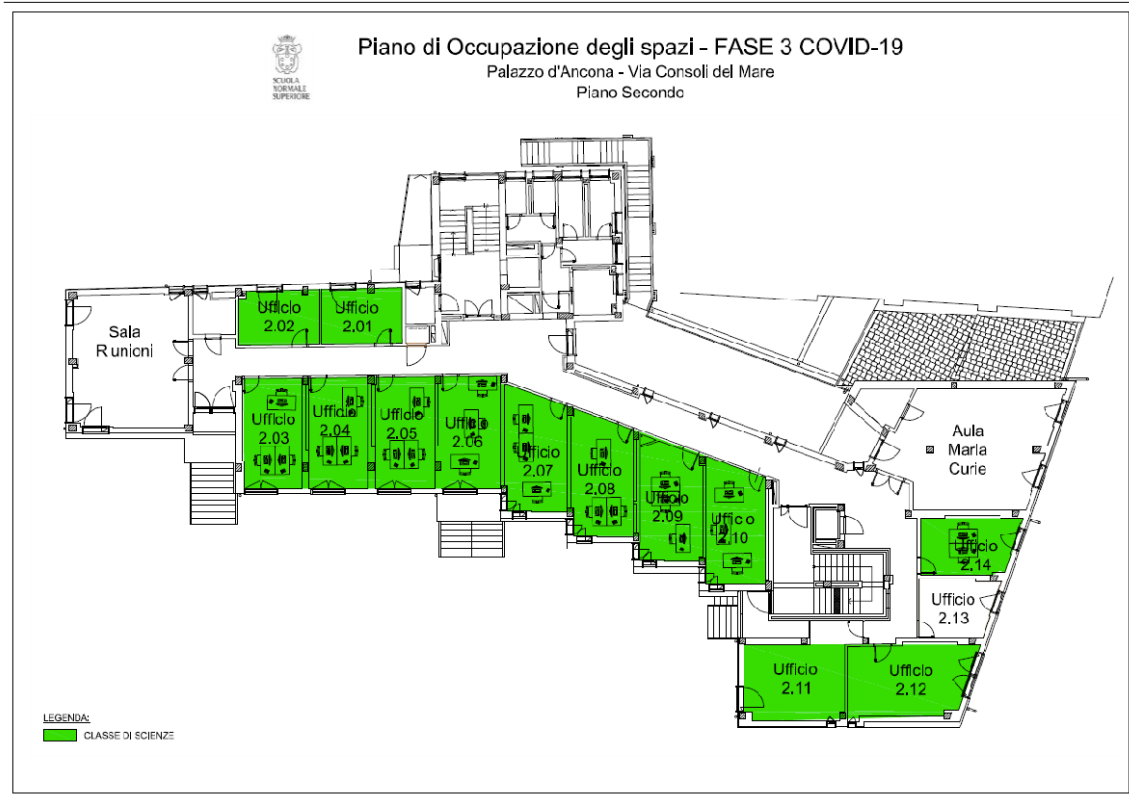


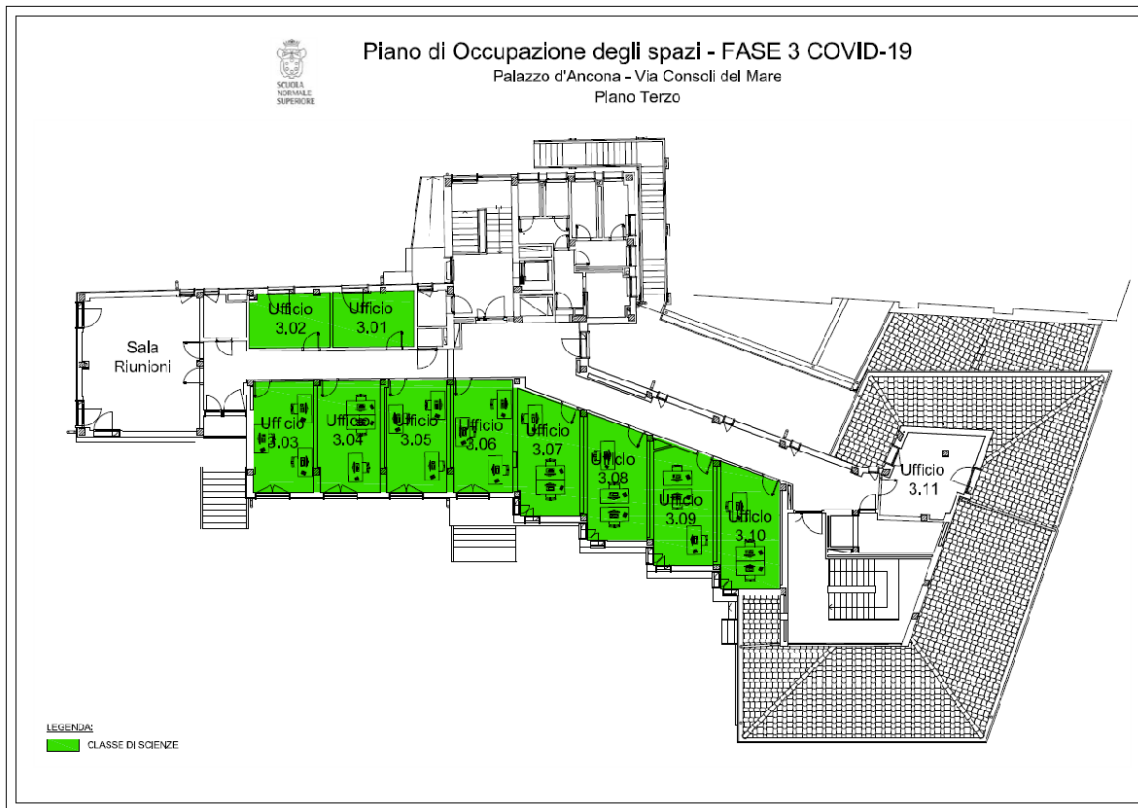
Palazzo Strozzi



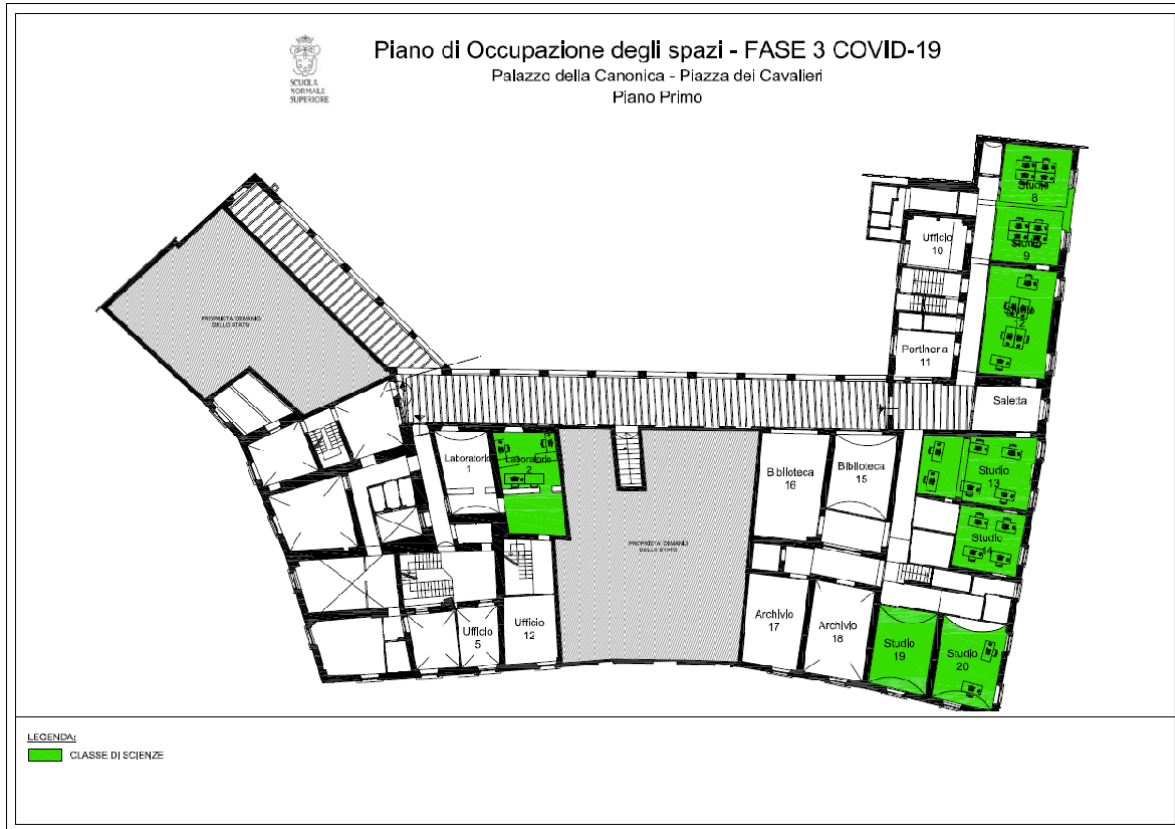


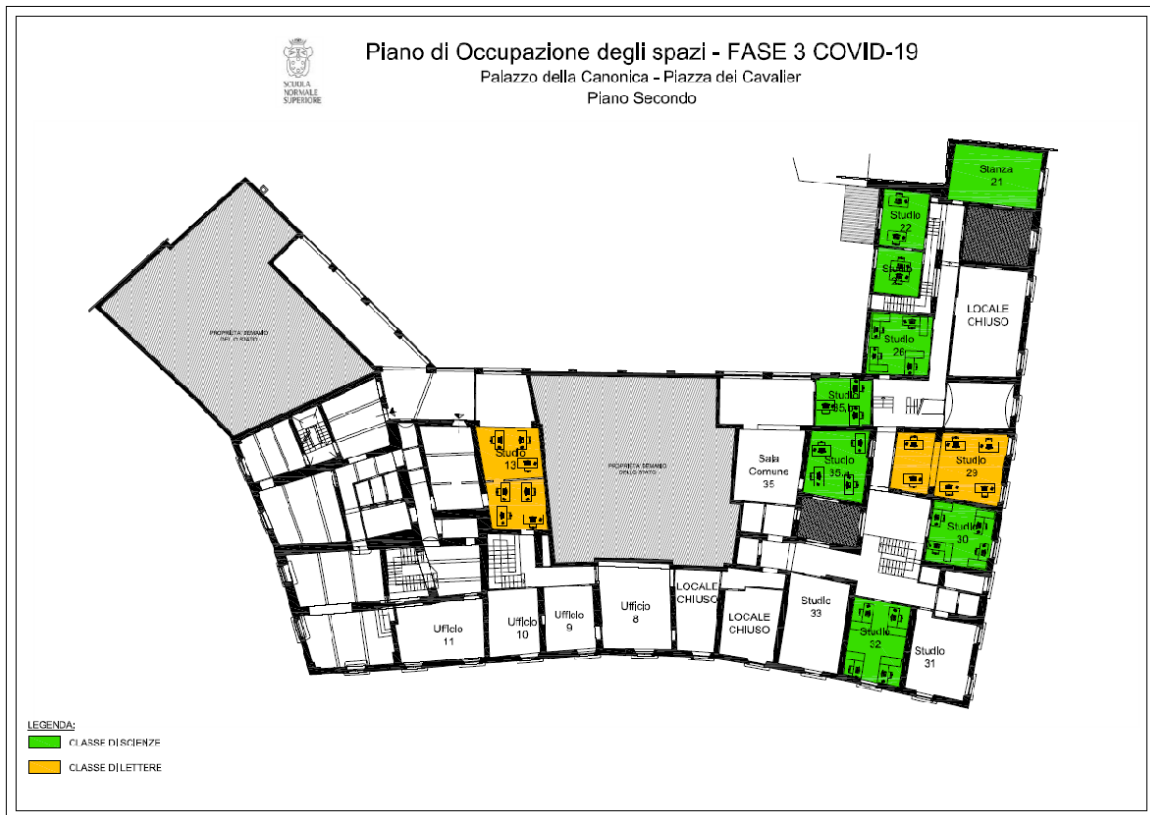
Palazzo D'Ancona

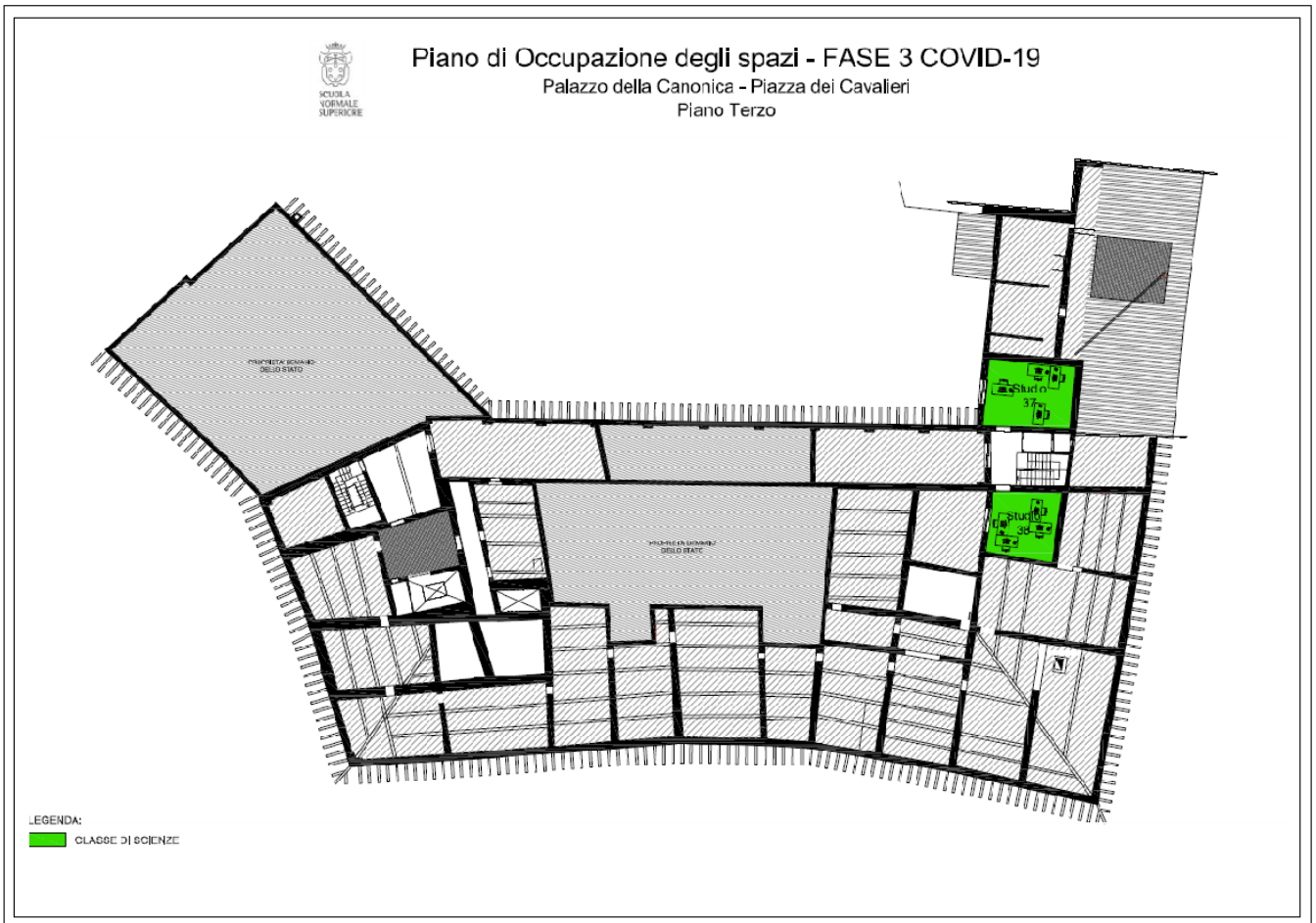




Palazzo della Canonica



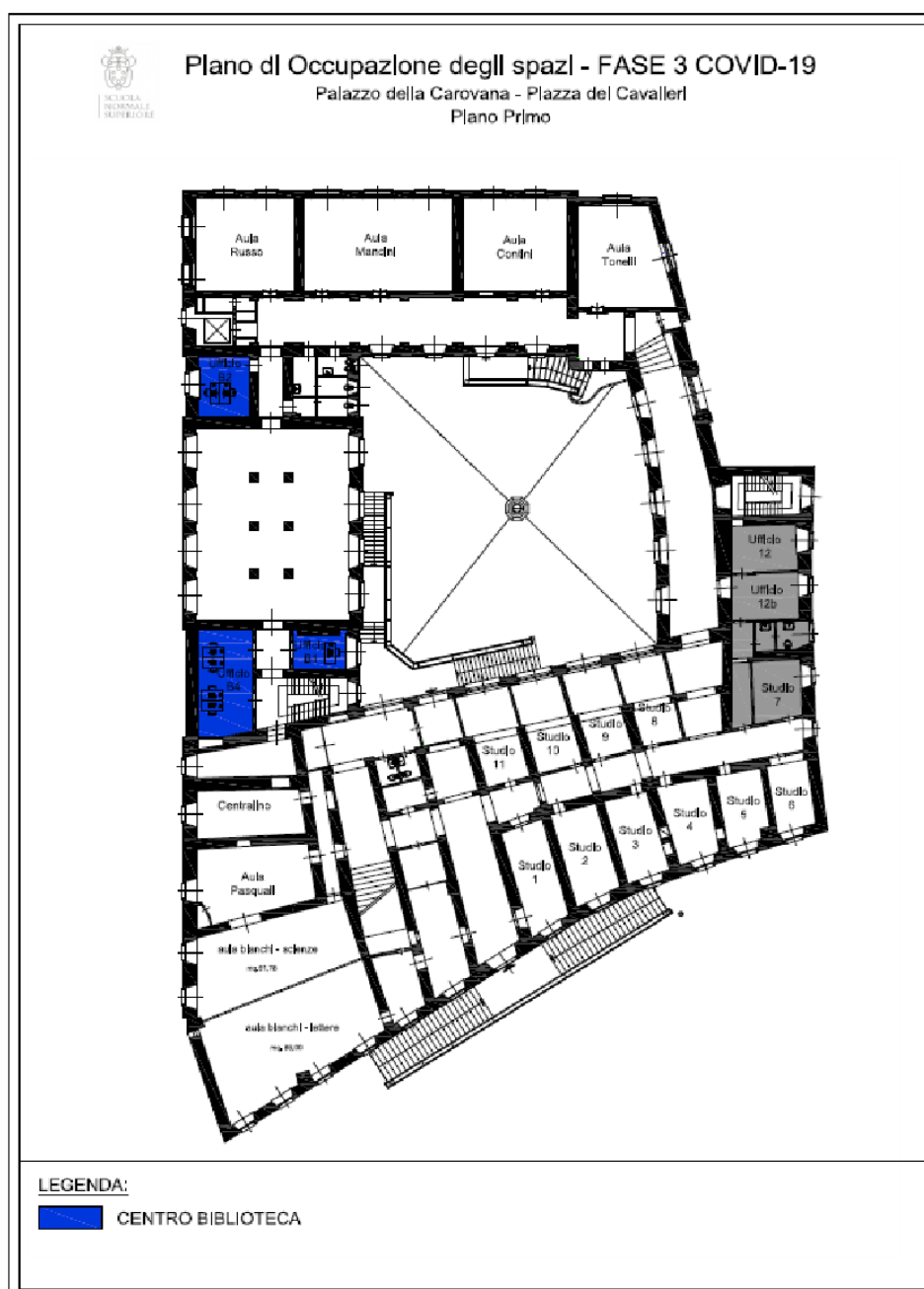


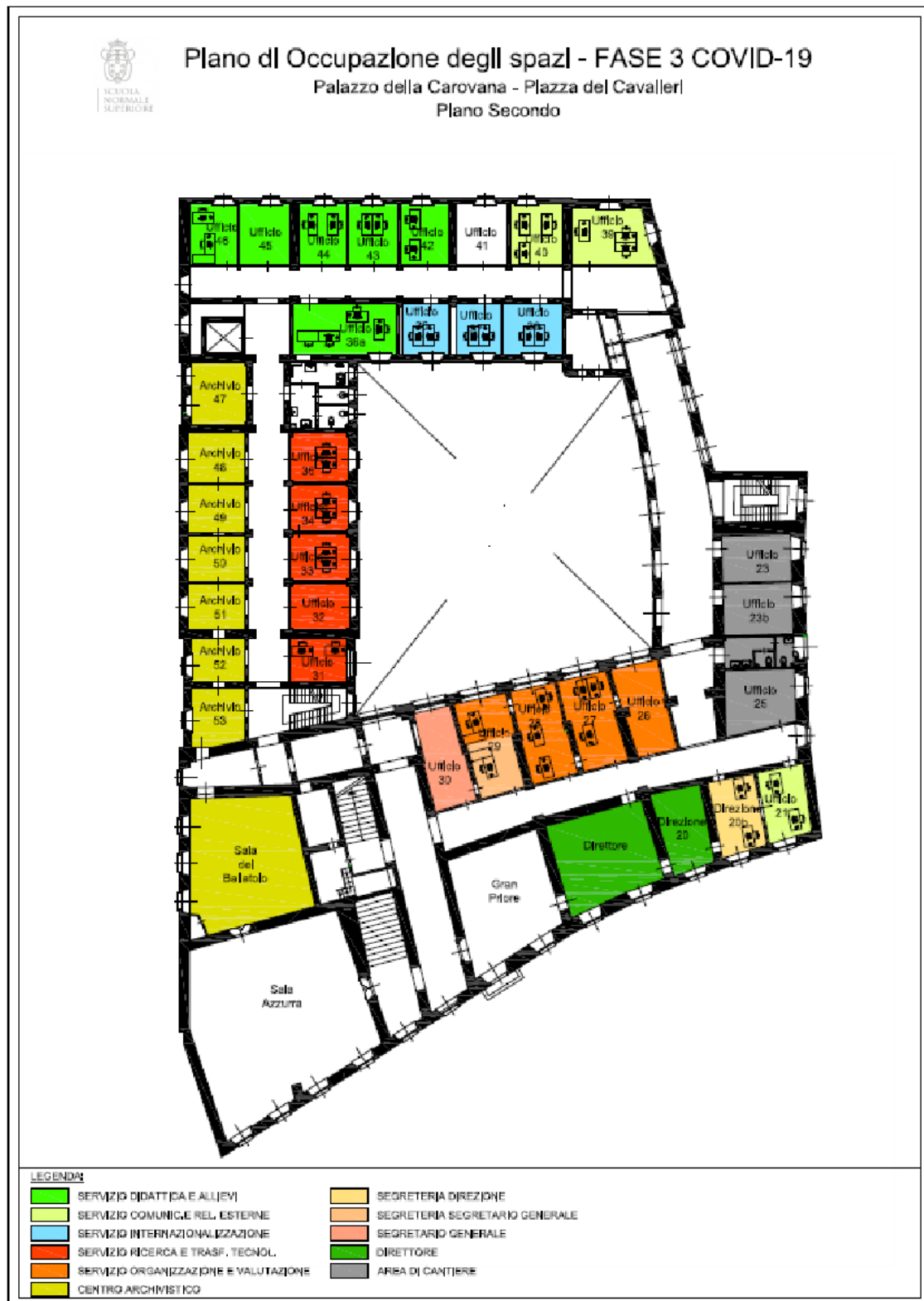


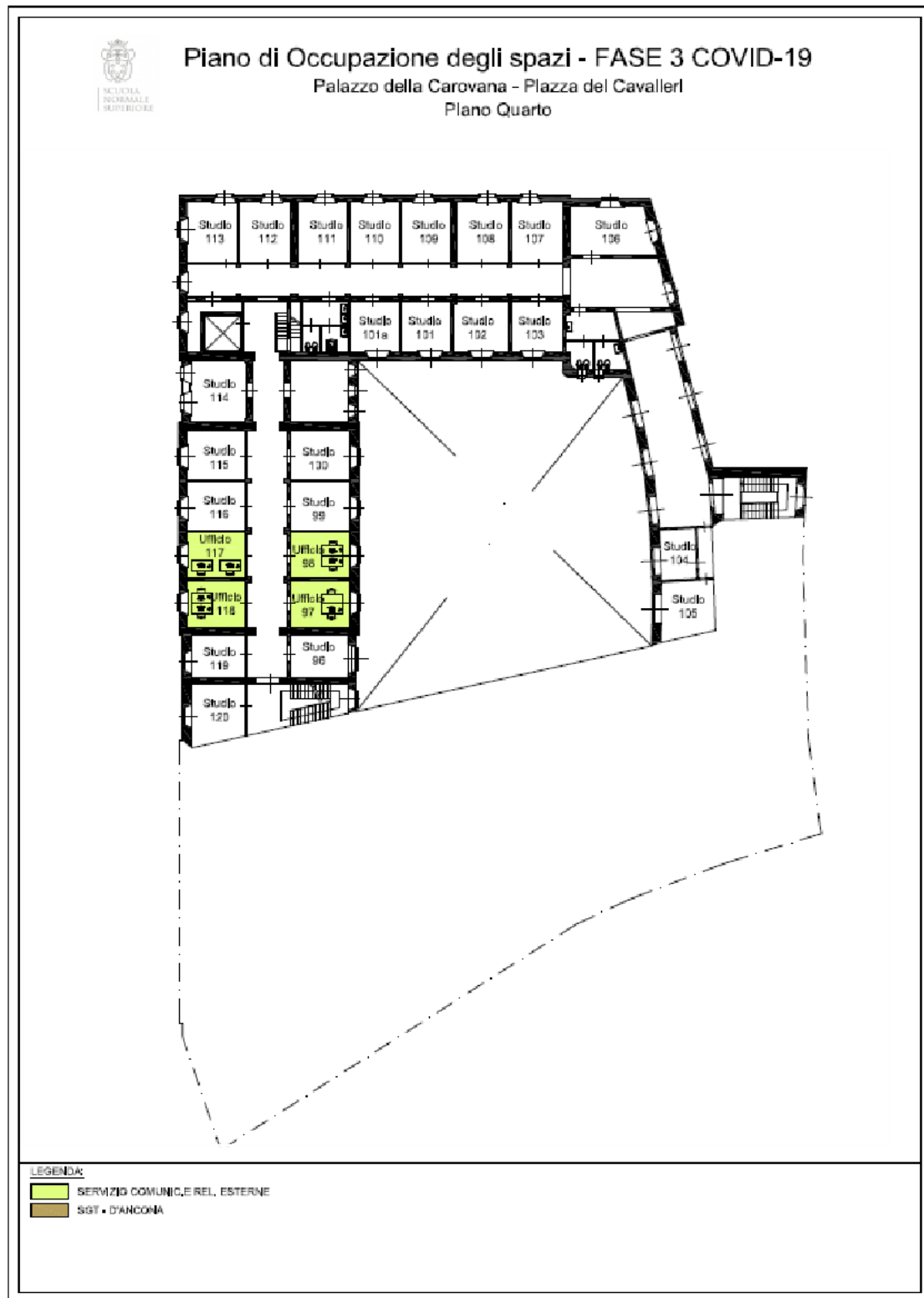
SCHEDA 5 – PLANIMETRIE DISLOCAZIONE UFFICI

N.B. Nelle planimetrie sotto riportate sono indicate soltanto le scrivanie e non ulteriori elementi di arredo.
Per gli studi singoli NON è riportata la distribuzione delle scrivanie.

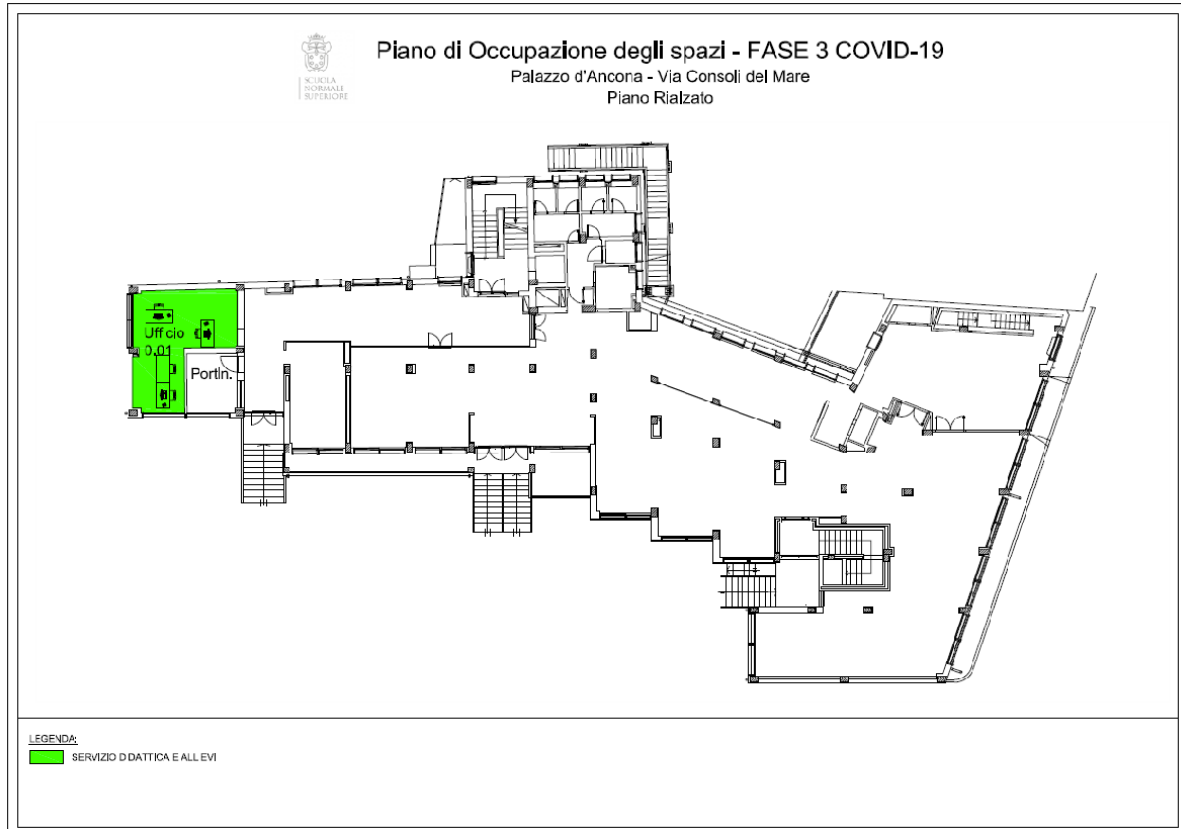
Planimetrie Palazzo della Carovana

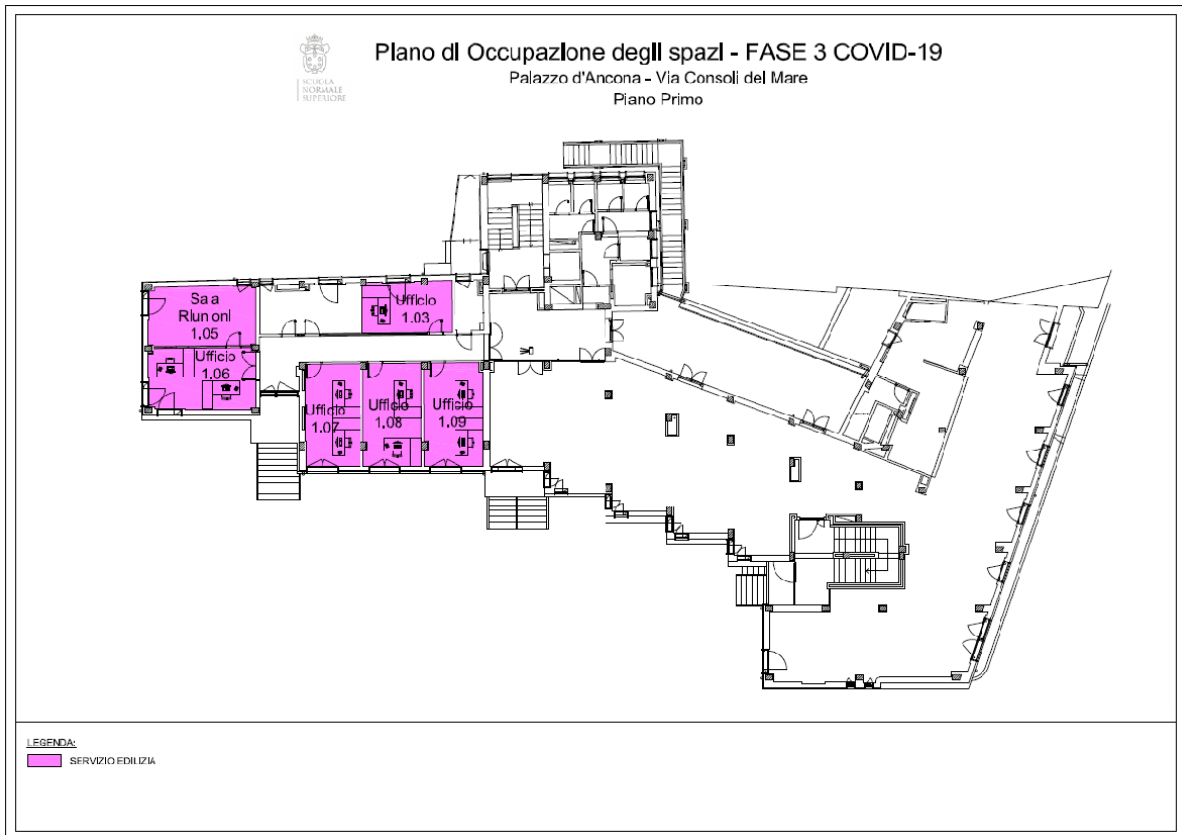


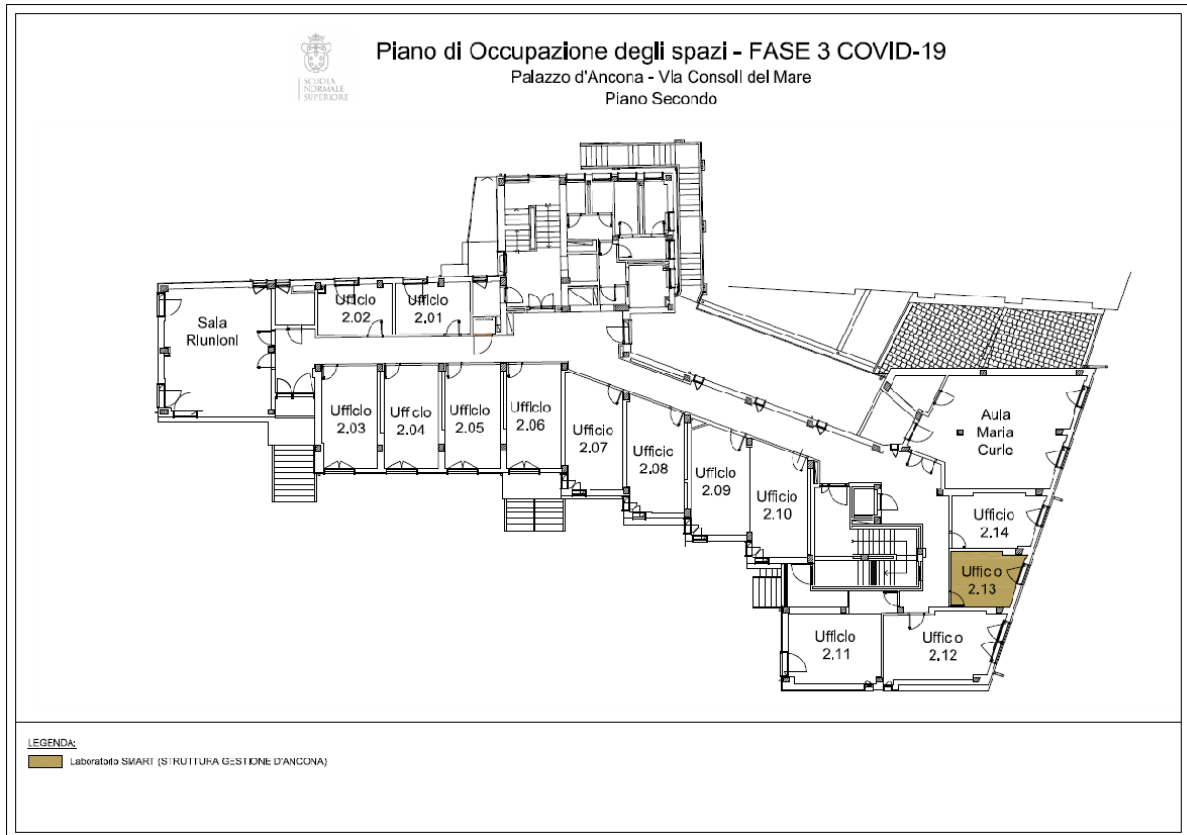




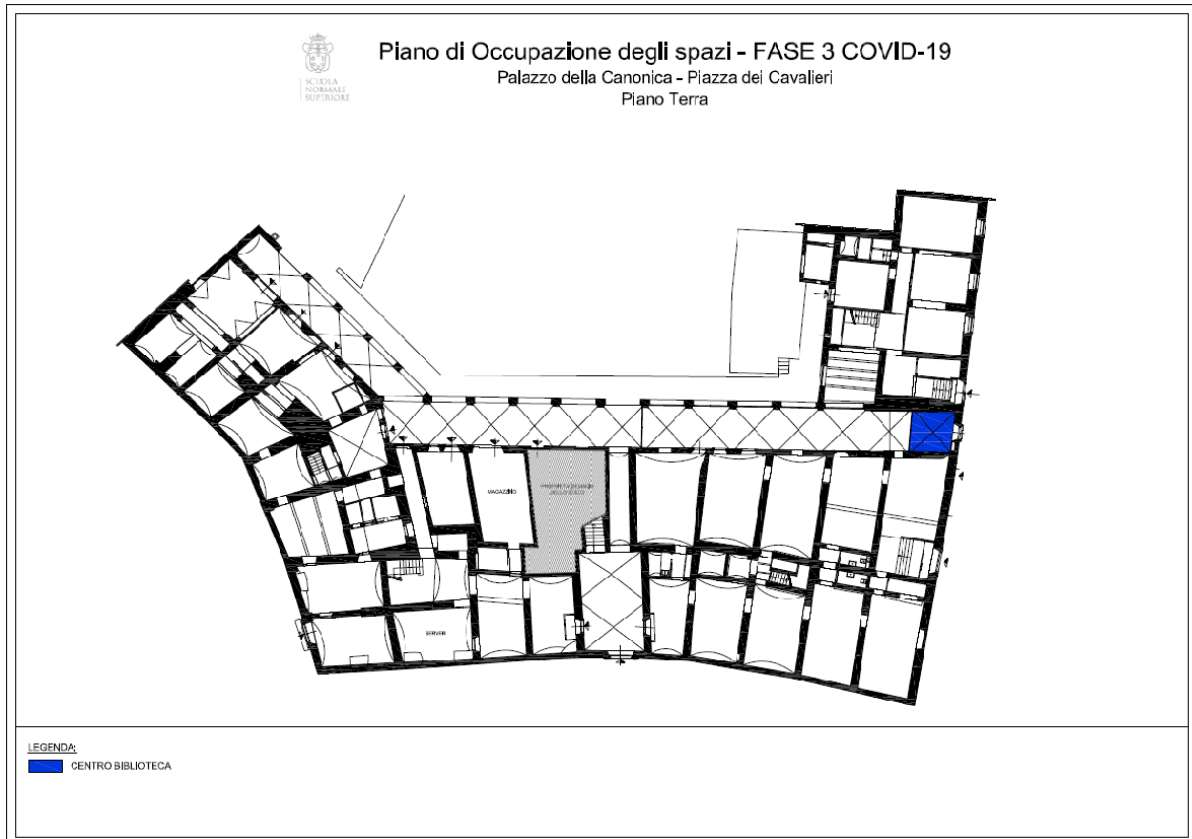
Planimetrie Palazzo d'Ancona

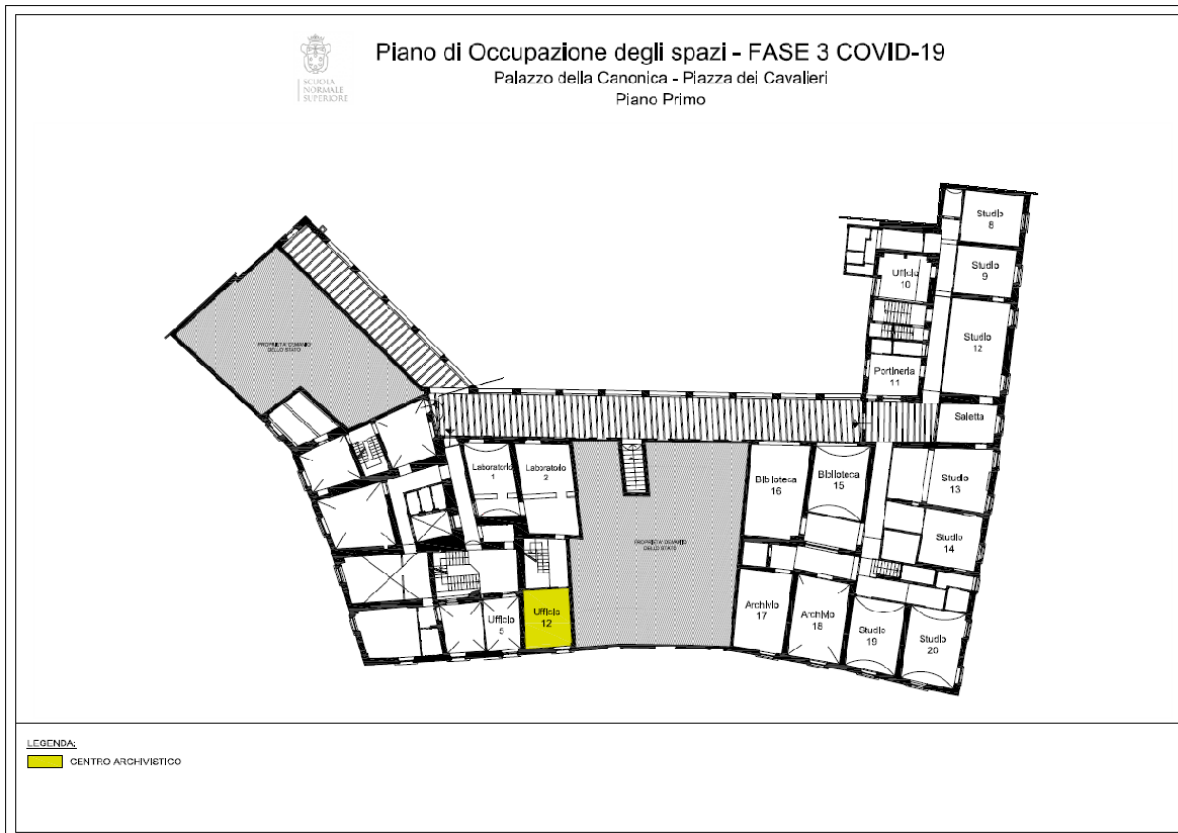


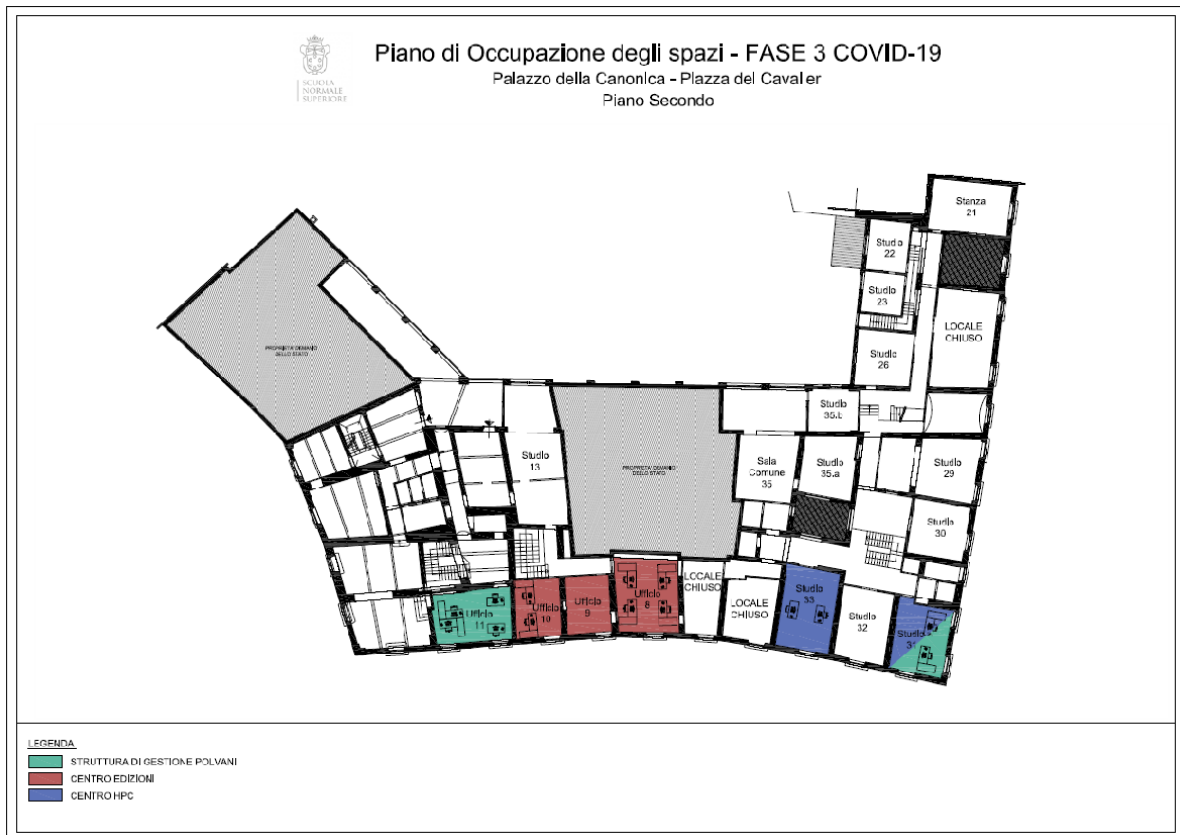




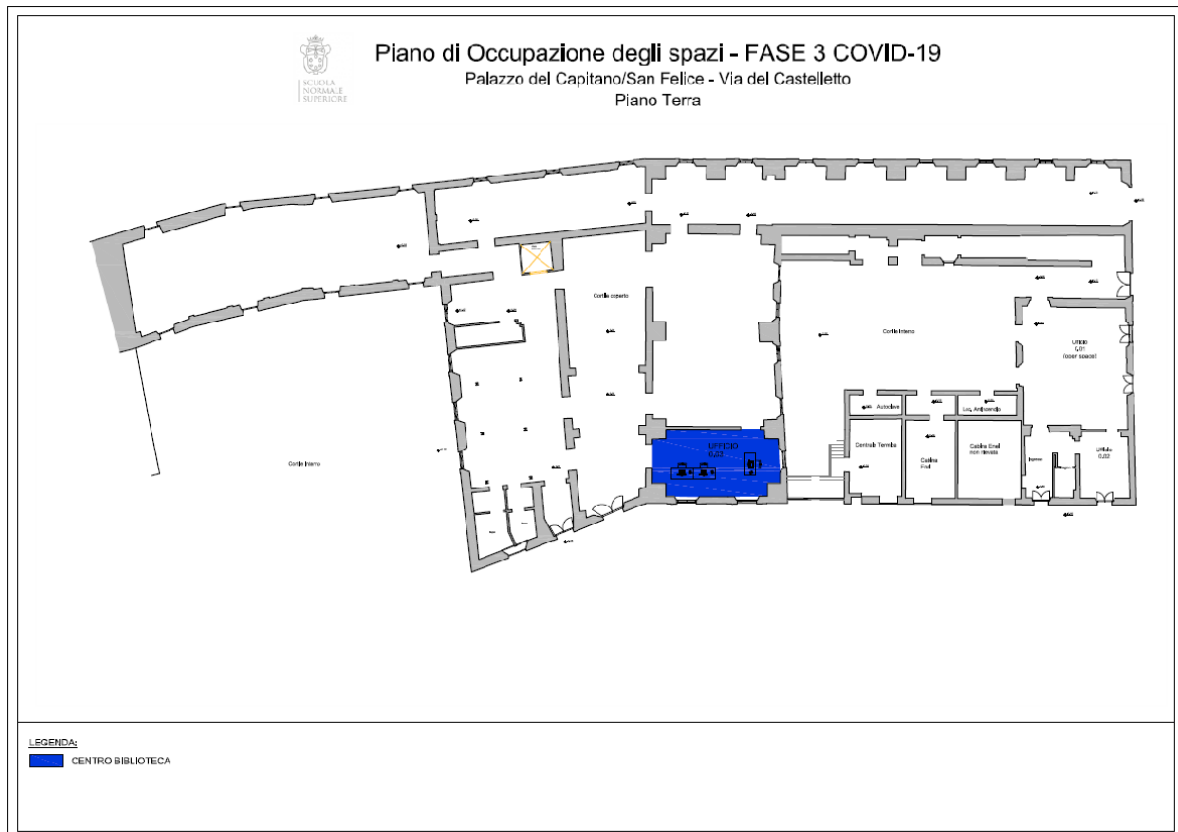
Planimetrie Palazzo della Canonica

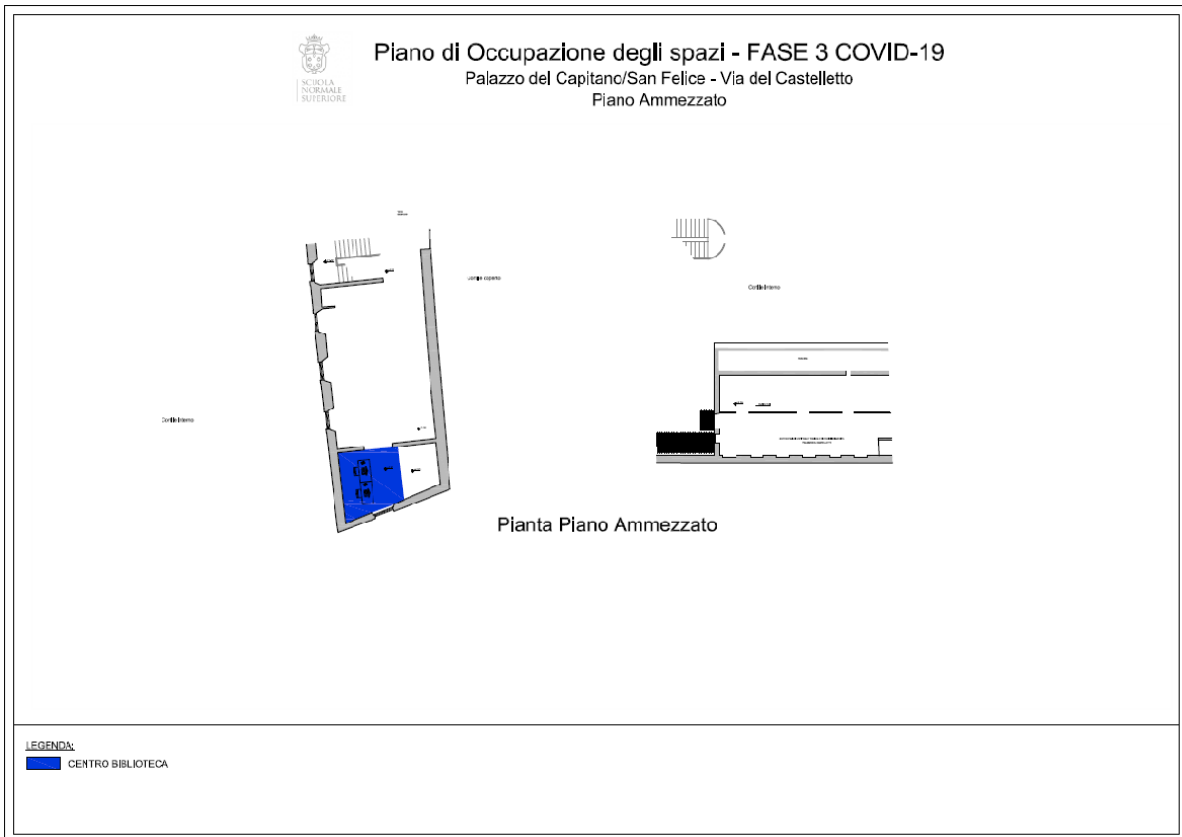


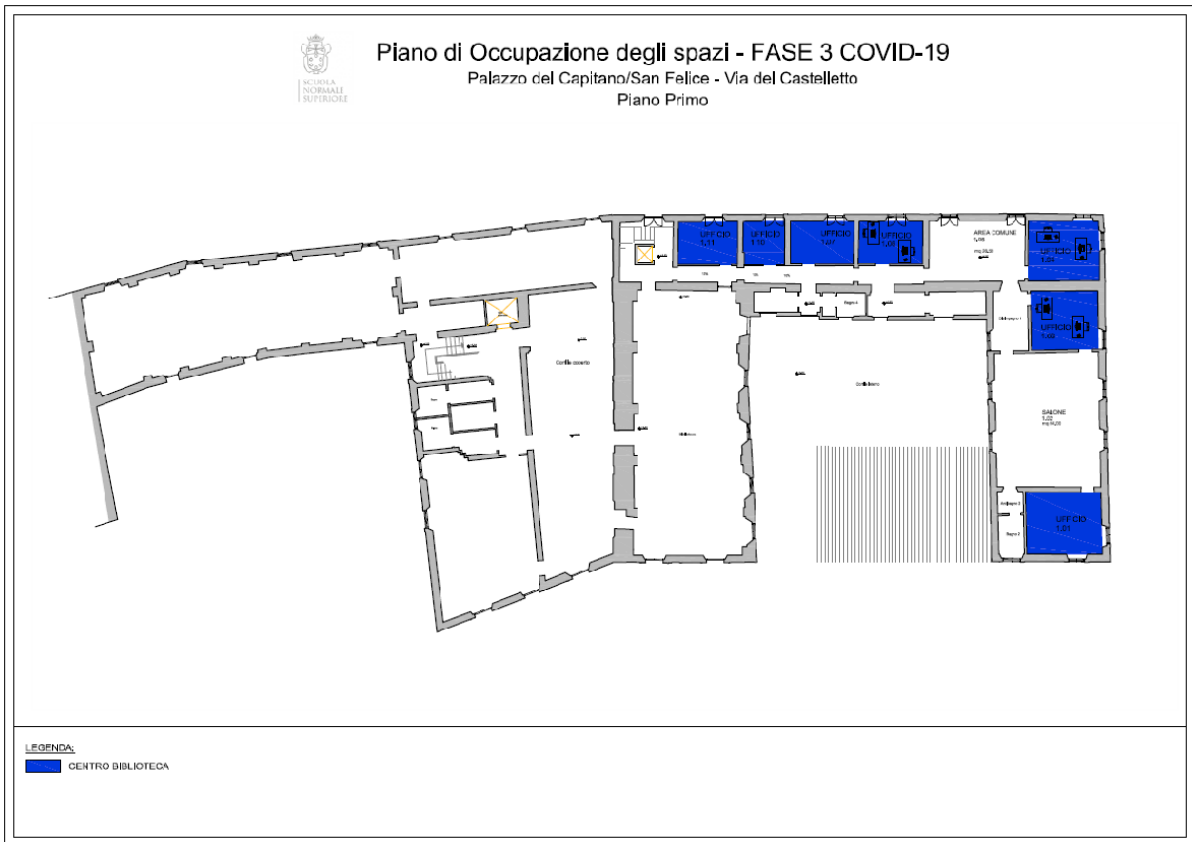


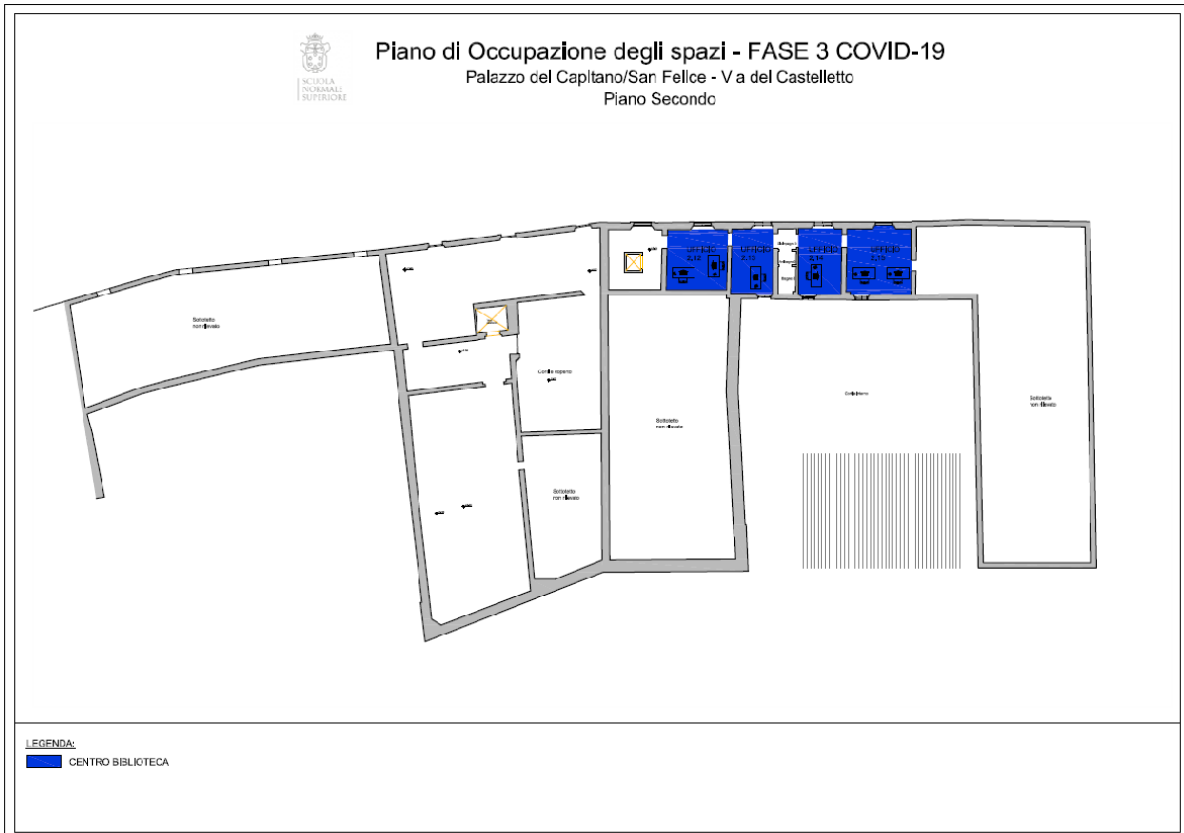


Planimetrie Palazzo del Capitano



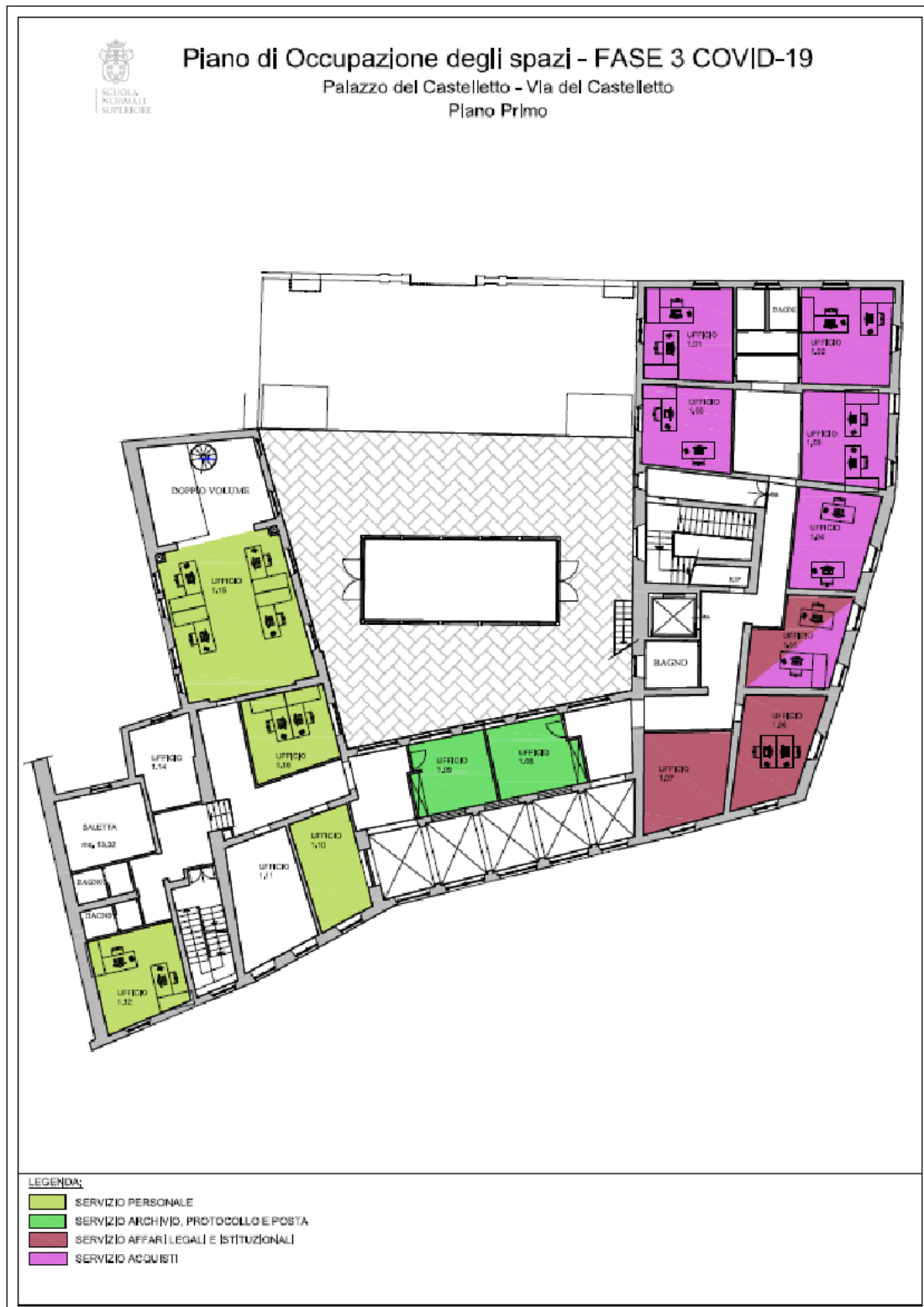




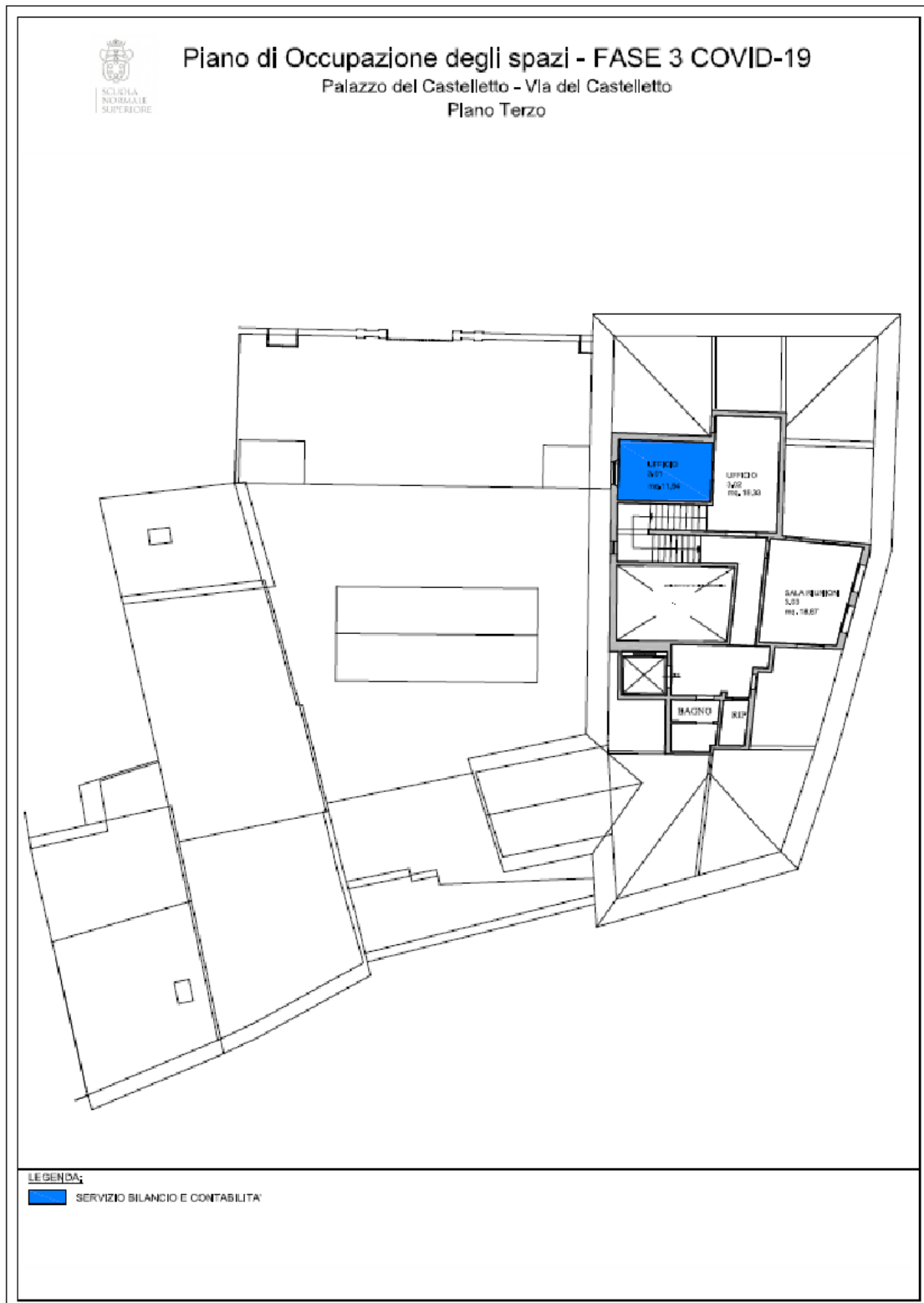


Planimetrie Palazzo del Castelletto

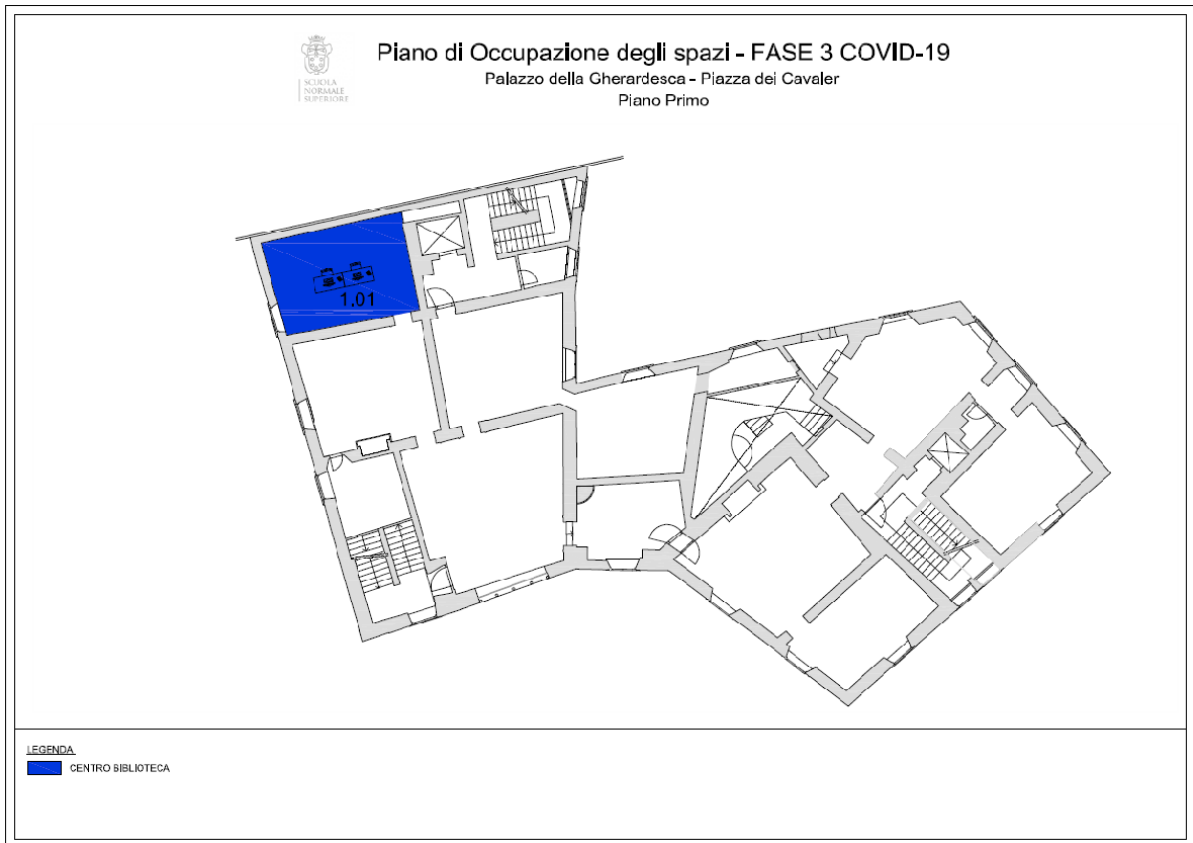


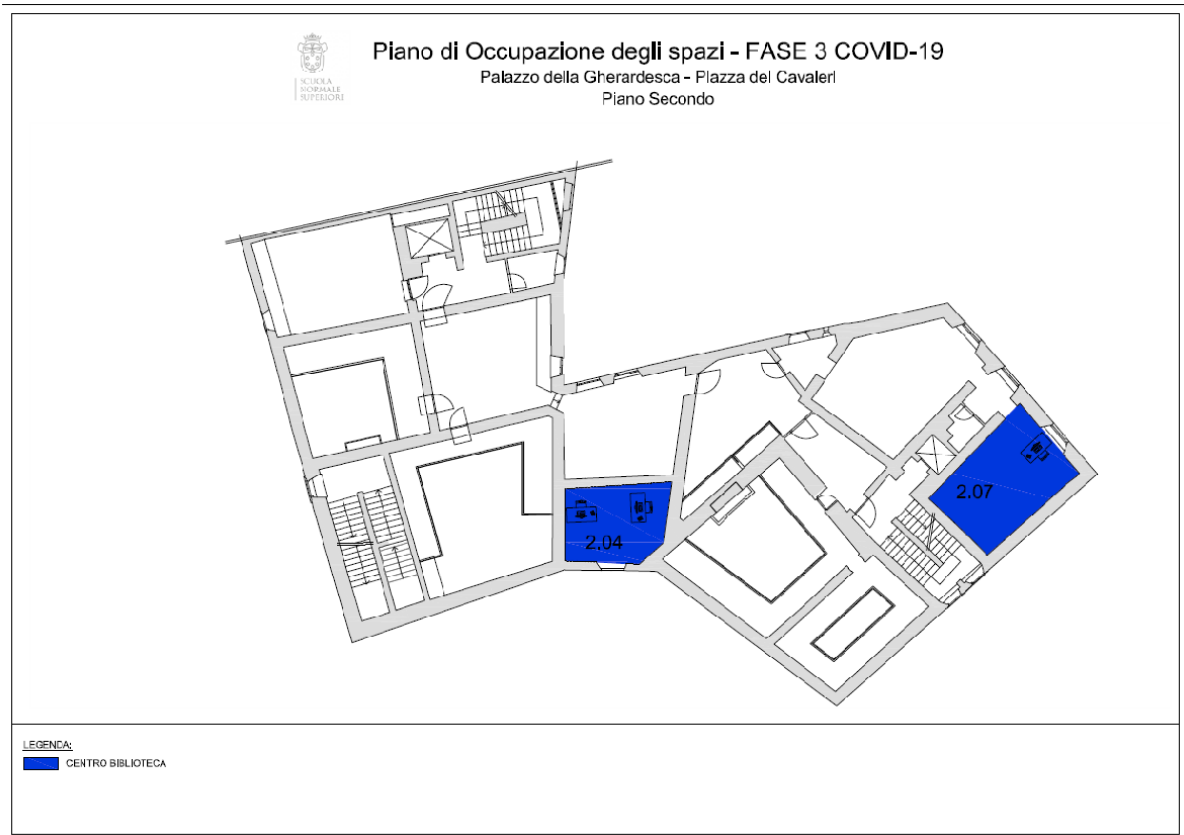




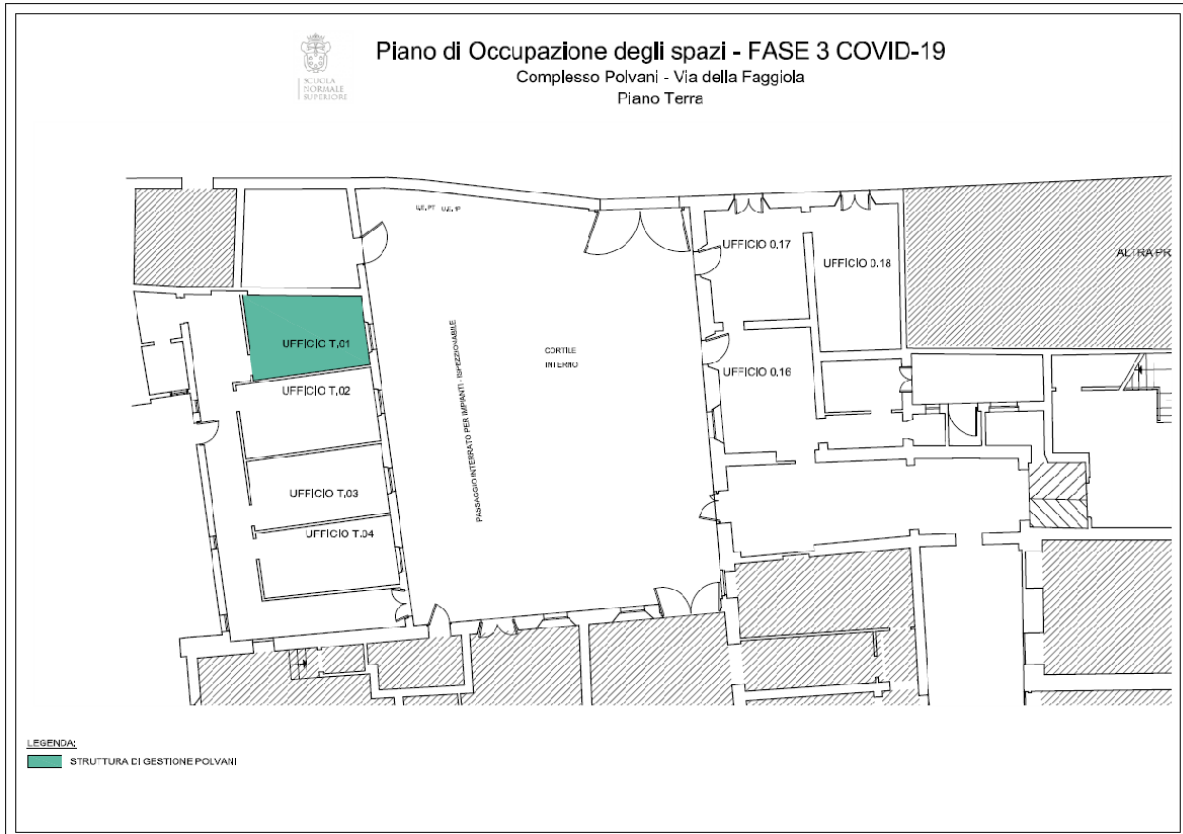


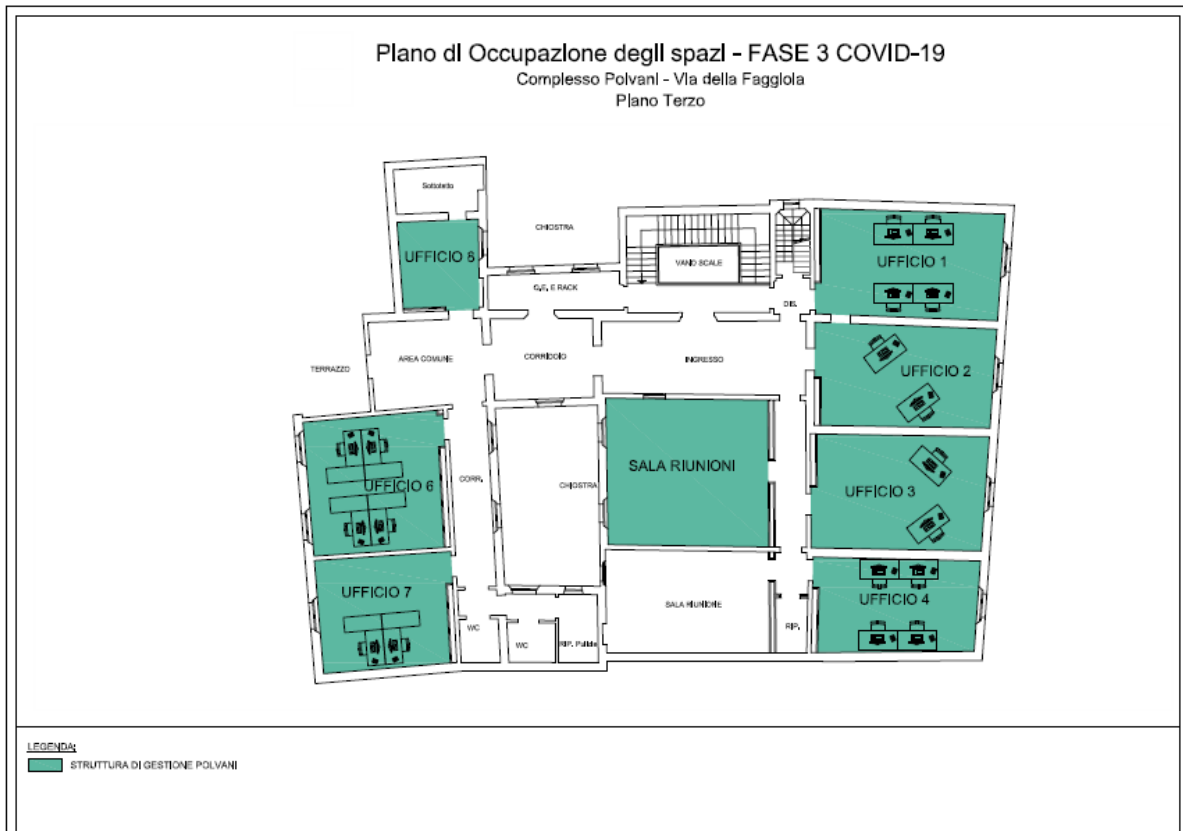
Planimetrie Palazzo della Gherardesca



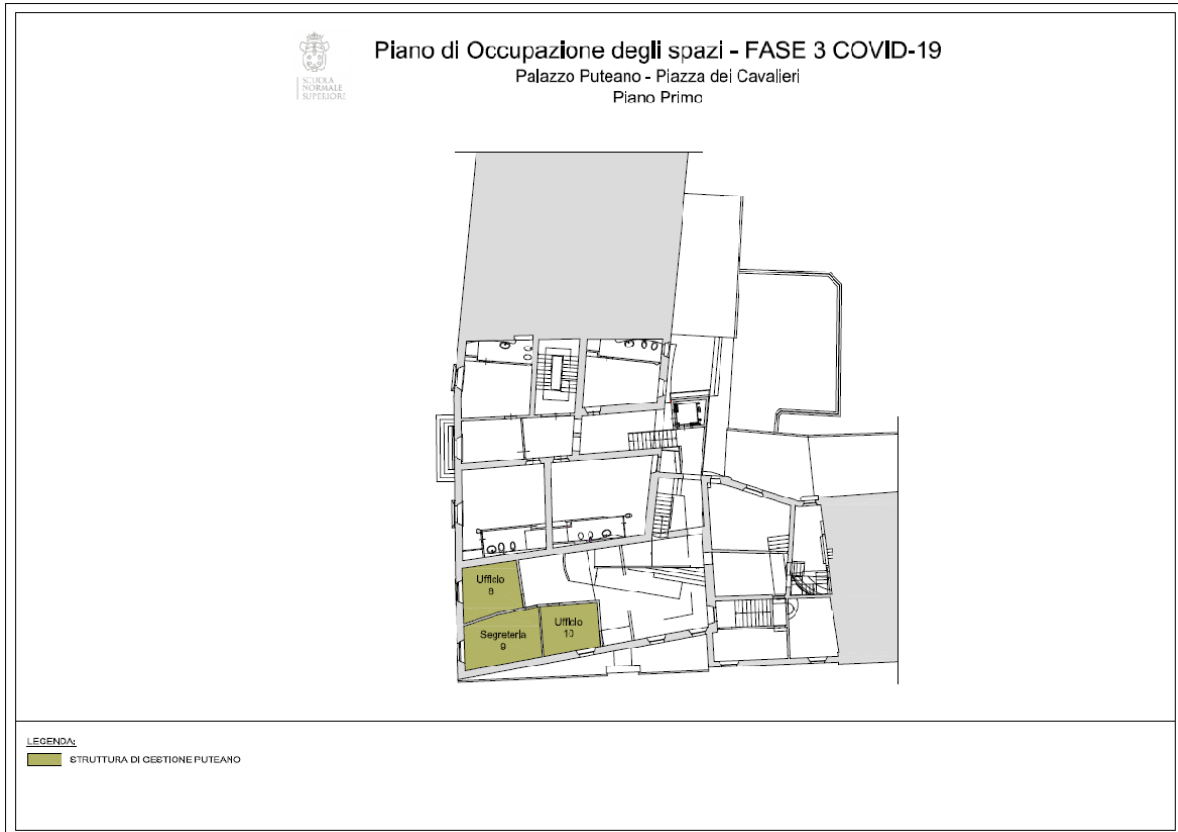


Planimetrie Palazzo Polvani

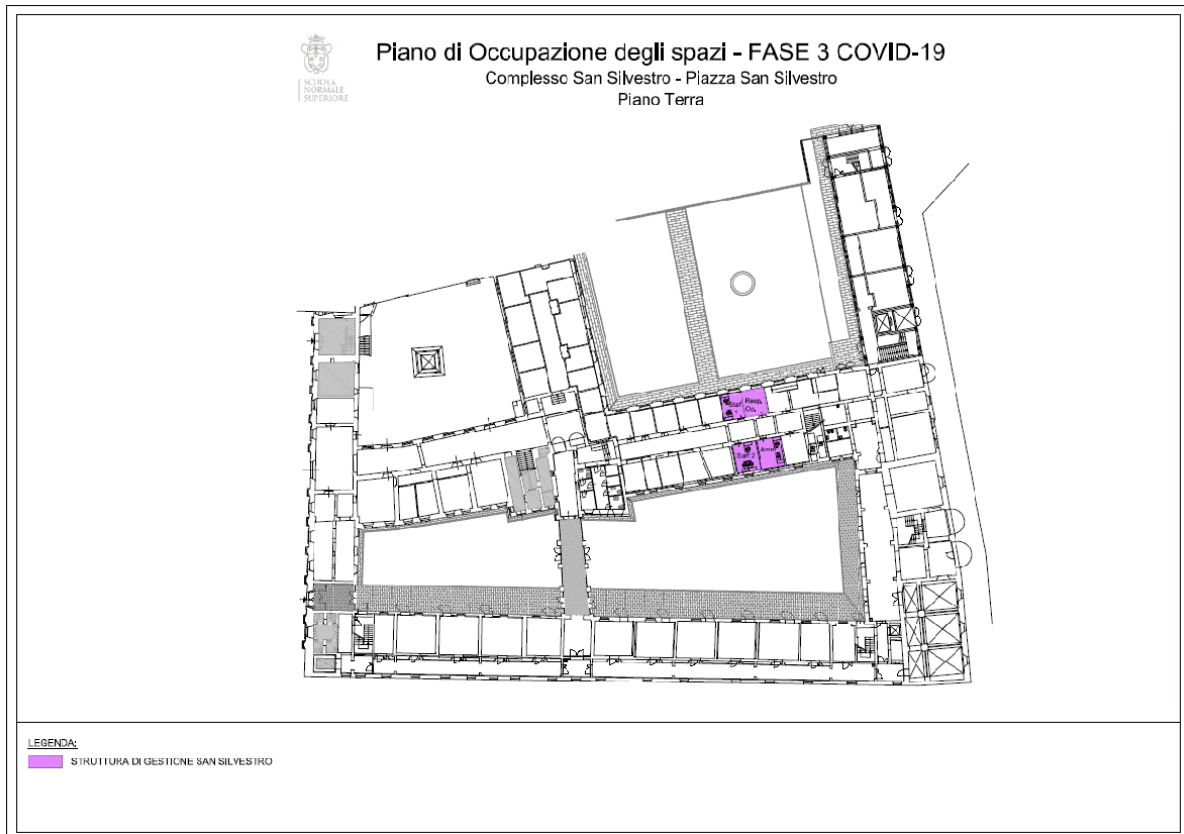


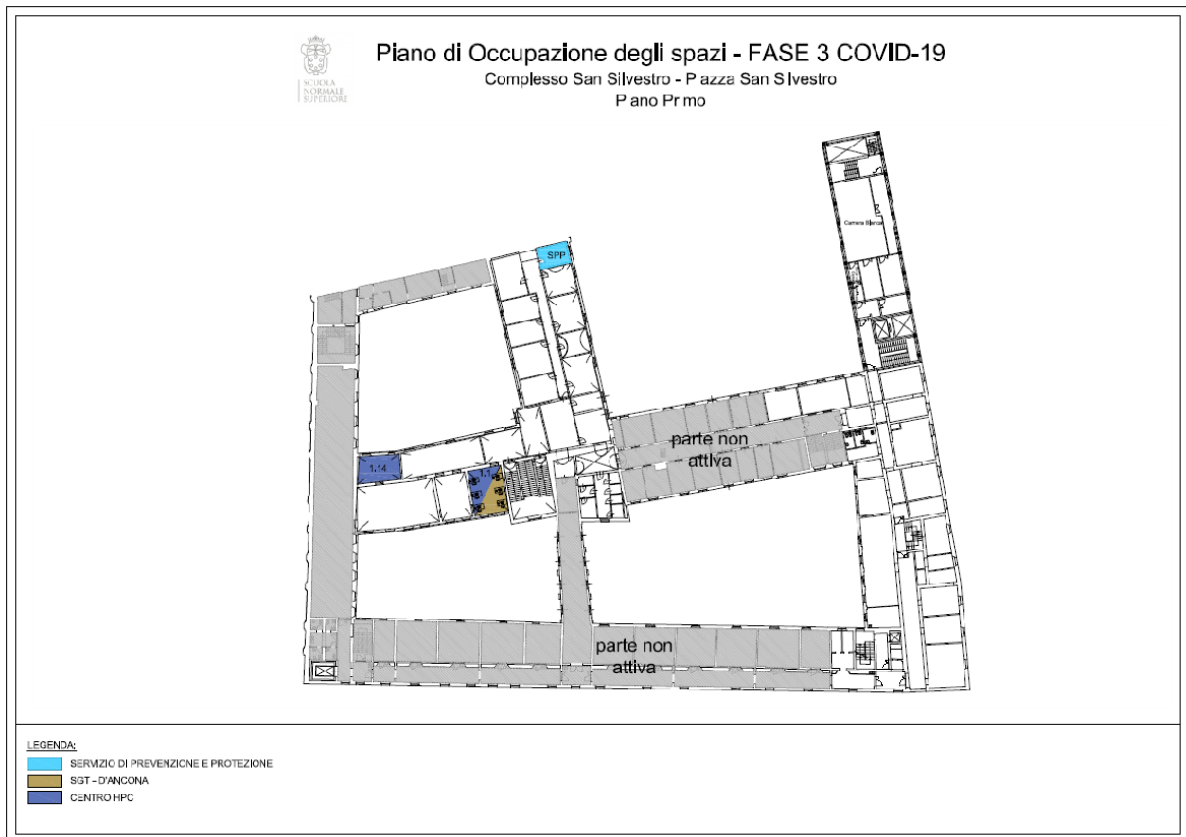


Planimetrie Palazzo Puteano

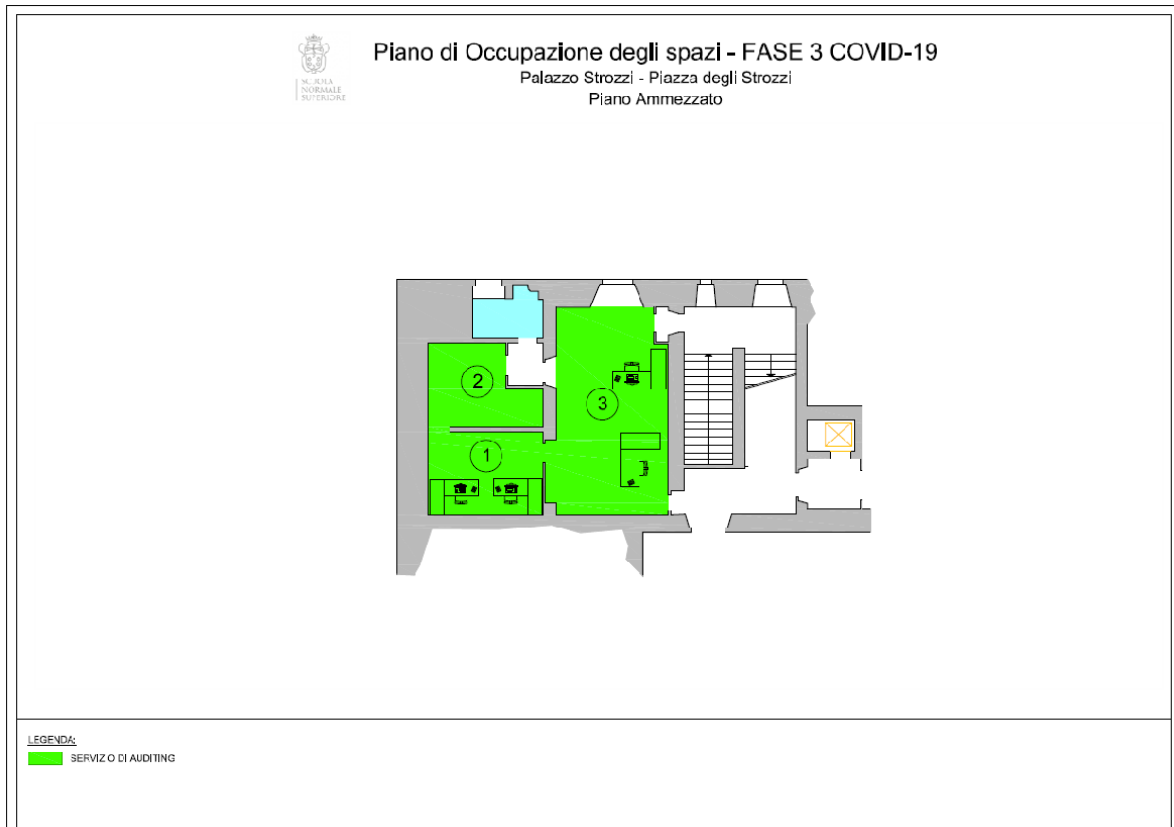


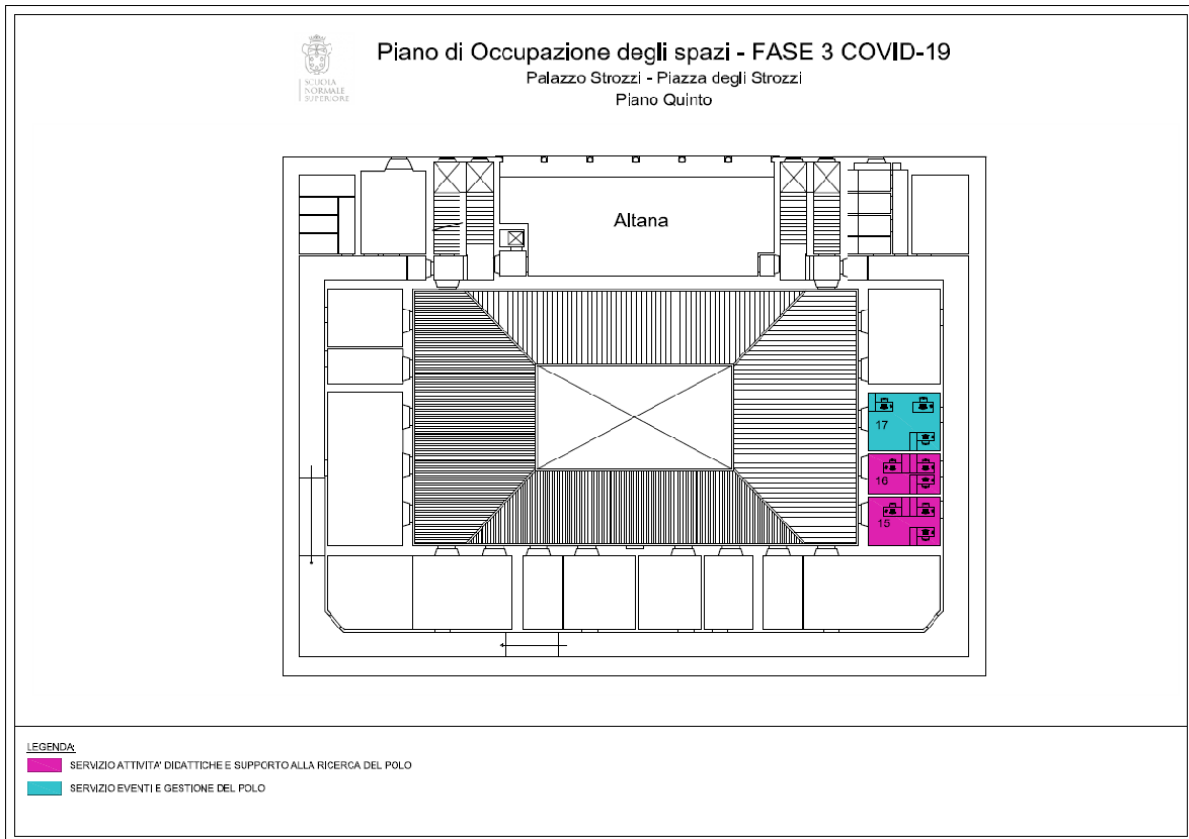
Planimetrie Compendio di San Silvestro





Planimetrie Palazzo Strozzi





SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ
CANTIERISTICHE E MANUTENTIVE, APPROVVIGIONAMENTO
SERVIZI E FORNITURE IN FUNZIONE DELLE MISURE
ANTICONTAGIO**

Ver 01 – 14 novembre 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. ALDO TOMMASIN	
Dirigente del Settore acquisti e approvvigionamenti	DOTT. DANIELE ALTAMORE	

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS e tiene conto, oltre alle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali, in particolare delle disposizioni di cui al *Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri* (per la parte relativa alle attività cantieristiche e manutentive) e di cui al "*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*" (per quanto riguarda le modalità di accesso e svolgimento di servizi e forniture da parte di ditte esterne).

SCHEDA 0 – REGOLE GENERALI DI ACCESSO DEL PERSONALE DI DITTE ESTERNE ALLA SNS

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

- acquisizione da parte del RUP dell'eventuale integrazione al POS/DVR con le specifiche misure anti-COVID 19 adottate dalla ditta (casi in cui il distanziamento sociale non sia realizzabile); nei POS dovranno essere presenti le procedure anticontagio comprensive dell'avvenuta formazione ed informazione in chiave covid;
- presentazione alla portineria di riferimento per la verifica dell'autorizzazione all'accesso (segnalata da RUP) e l'eventuale misurazione della temperatura corporea;
- accompagnamento e/o supervisione dell'accesso al luogo dell'intervento da parte del personale preposto (RUP/ DEC) nel rispetto delle procedure anti-COVID 19 nella Scuola. Il personale preposto non potrà in alcun caso lasciare l'edificio fino a che saranno presenti i lavoratori della ditta esterna, a meno che non vi sia nell'edificio una portineria presidiata;
- 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 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*" dovranno sottostare alle stesse regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al presente documento e ulteriori allegati;
- 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.

Sarà compito del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto preparare un permesso temporaneo di lavoro per gli accessi non programmati da parte di ditte e professionisti esterni, che tenga conto anche del rischio Covid-19. Tale documento dovrà prevedere la preventiva valutazione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

SCHEDA 1 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Le misure seguenti riguardano le attività che i singoli RUP dovranno implementare per qualsiasi tipo di contratto.

Il RUP dell'appalto dovrà preliminarmente acquisire la documentazione di seguito elencata:

- Acquisizione dei protocolli anticontagio delle ditte appaltatrici (e di eventuali ditte sub appaltatrici);
- 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 l'eventuale 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.

SCHEDA 2 – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER ATTIVITÀ CANTIERISTICHE E MANUTENTIVE

In aggiunta alle misure generali riportate nella Scheda 1, per quanto riguarda le commesse SNS di cui all'Art. 26 e di cui all'Art. 89 del D.Lgs. 81/2008, dovranno essere espletate anche le attività di seguito descritte.

Il RUP dell'appalto dovrà preliminarmente acquisire la documentazione ad integrazione dei PSC/DUVRI della commessa, ovvero:

- DVR dell'azienda appaltatrice e piano anticontagio anti Covid-19; questo vale anche per i subappaltatori.
- 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.
- per le commesse ai sensi dell'art.26 del D.lgs. 81/08, 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);

Dovendo verificare il corretto andamento cantieristico, ai fini della sicurezza, il RUP 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 così come previsto dalle ordinanze della Regione Toscana.
- 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)

Durante i sopralluoghi presso i cantieri edili o presso i locali oggetto di manutenzione, il personale SNS dovrà mantenere il distanziamento interpersonale minimo pari a 1 metro e, qualora possibile, di 1,80 metri.

Qualora fosse impossibile il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro (es. sopralluoghi congiunti presso locali tecnici ecc.), il personale SNS dovrà essere dotato di mascherina FFP2 ed occhiali protettivi, oltre a eventuali DPI già disposti

Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà provvedere, congiuntamente ai responsabili delle attività e al Medico Competente, a una ridefinizione dei DPI necessari per le specifiche commesse.

Per quanto riguarda l'eventuale aggiornamento dei documenti di gara e/o progettuali all'emergenza sanitaria in corso necessari, sia per i cantieri in corso che per la consegna dei nuovi cantieri fino al termine della crisi emergenziale, da valutarsi in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica, si specifica che si dovrà fare riferimento all'elenco delle misure anticovid-19 e alla guida per l'utilizzo dell'elenco delle misure anticovid-19 di cui rispettivamente all'Allegato 1 e 2 alla Delibera n.645 del 25 maggio 2020 della Giunta Regionale Toscana.

Per tutte le attività che rientrano nell'ambito dell'Art. 26, i RUP 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.

Per approfondimenti in tal senso fare riferimento al Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri.

SCHEDA 3 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE PER ATTIVITÀ DI FORNITURA E POSA IN OPERA

Per tutte le attività che rientrano nell'ambito dell'Art. 26, i RUP 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.

Per le commesse ai sensi dell'art.26 del D.lgs. 81/08, 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).

Durante le visite nei luoghi in cui avviene la posa in opera, il personale SNS dovrà mantenere il distanziamento interpersonale minimo pari a 1 metro e, qualora possibile, di 1,80 metri.

Qualora fosse impossibile il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro (es. verifica di apparecchiature ecc.), il personale SNS dovrà essere dotato di mascherina FFP2 e occhiali protettivi.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà provvedere, congiuntamente ai responsabili delle attività e al Medico Competente, a una ridefinizione dei DPI necessari per le specifiche commesse.

SCHEDA 4 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE PER ATTIVITÀ LOGISTICHE

Per tutte le attività che rientrano nell'ambito dell'Art. 26, i RUP 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.

Per le commesse ai sensi dell'art.26 del D.lgs. 81/08, 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).

Durante le visite nei luoghi oggetto di attività legate al settore della logistica, il personale SNS dovrà mantenere il distanziamento interpersonale minimo pari a 1 metro e, qualora possibile, di 1,80 metri.

Qualora fosse impossibile il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro (es. verifica di collocazione arredi ecc.), il personale SNS dovrà essere dotato di mascherina FFP2 e occhiali protettivi.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà provvedere, congiuntamente ai responsabili delle attività e al Medico Competente, a una ridefinizione dei DPI necessari per le specifiche commesse.

SCHEDA 5 – ALLEGATO

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 obbligatorie 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
- Dichiarazione di avvenuta formazione e informazione ai lavoratori impegnati nell'appalto
- Altro

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

Pisa li

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

SCUOLA NORMALE SUPERIORE
DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI NEI COLLEGI
FERMI, TIMPANO, VIA SANTA MARIA (PI) E CAPITINI (FI) DELLA SNS

Ver 06 – 14 Novembre 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Direttore	Prof. LUIGI AMBROSIO	
RSPP	Ing. Eugenio Lucchesini	

PREMESSA

La **Scuola Normale Superiore**, in ottemperanza alle vigenti normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19 (<http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>) ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell’ottica della maggior tutela del singolo e della collettività, ovvero il cosiddetto “Piano Anticontagio della SNS”.

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.

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;

Resta comunque sotto la responsabilità del singolo il rispetto delle normative vigenti, la cui inosservanza potrà essere sanzionata penalmente dalle autorità competenti.

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza nei collegi 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 Normale Superiore** raccomanda fortemente a tutti i residenti nei collegi di limitare gli spostamenti non necessari.

Il distanziamento sociale (compreso l'evitare situazioni a rischio); l'uso della mascherina su naso e bocca per tutte le interazioni sociali, il lavaggio mani; l'auto monitoraggio dei sintomi, rappresentano i pilastri a cui si devono attenere tutti gli Allievi. Nella permanenza nelle sedi della Scuola le interazioni senza mascherina al di fuori dei collegi andranno evitate, come disposto dalla vigente normativa nazionale, così come la frequenza di luoghi affollati (locali al chiuso). I rientri a casa dovranno essere limitati all'essenziale e dovranno prevedere un comportamento basato sulla massima precauzione (uso mascherine, evitare luoghi affollati, mantenimento del distanziamento sociale).

Ogni allievo che abbia sintomi ascrivibili al COVID-19 è tenuto a isolarsi in camera, avvisare il proprio medico di medicina generale (MMG) o contattare il Medico messo a disposizione dalla SNS attraverso l'apposito form di richiesta (**VEDERE ALLEGATO 1**) e scrivere a emergenza.coronavirus@sns.it.

Ogni giorno bisogna sottoporsi alla misura della temperatura corporea con il termoscanner presente presso la portineria di ogni collegio.

Per garantire un adeguato presidio e riferimento dello stato di salute degli/delle allievi/allieve, questi/queste saranno supportati/e nel trasferimento del proprio domicilio sanitario, con relativa scelta del Medico di Medicina Generale a Pisa, in modo che, per quanto possibile, anche la Scuola possa avere dei riferimenti sul territorio e possano essere attivate delle attività di prevenzione ed educazione ai corretti stili di vita.

In caso di sintomi influenzali, quali tosse, mal di gola e febbre per la tutela della salute di tutta la comunità, gli allievi e le allieve dovranno seguire queste indicazioni:

- a) rimanere in camera;
- b) contattare il proprio medico di medicina generale o il medico messo a disposizione dalla SNS attraverso l'apposito form di richiesta (**VEDERE ALLEGATO 1**);
- c) segnalare il proprio stato di salute a emergenza.coronavirus@sns.it indicando un proprio riferimento telefonico, per essere prontamente ricontattati dalla Scuola.

Per i Collegi di Pisa:

Nel caso in cui si desideri pernottare fuori dal collegio per una o più notti dovrà esserne data immediata comunicazione al Gruppo Emergenza Coronavirus e al Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità della Scuola, che dovranno essere altresì avvisati della data prevista per il rientro con almeno un giorno di anticipo, che dovrà essere espressamente autorizzato. Si fa presente che, sulla base dell'evolversi della situazione sanitaria e delle disposizioni normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19, potranno essere preclusi i rientri nei collegi o potranno essere disposte delle misure precauzionali preventive rispetto al rientro (es. divieto di rientro, test sierologico, tampone preventivo, ecc.). Per le specifiche linee guida in merito al rientro presso i collegi si fa riferimento all'**Allegato 10** al presente disciplinare.

Per la Residenza Capitini di Firenze:

In caso l'allievo abbia necessità di pernottare una o più notti fuori dalla Residenza dovrà darne preventiva comunicazione negli orari di ufficio (lun-ven 09.00-17.00) al Servizio Eventi e Gestione del Polo all'indirizzo eventiculturali.firenze@sns.it e al Gruppo Emergenza Coronavirus e contestualmente comunicare il giorno presunto di rientro, che dovrà essere espressamente autorizzato. Si fa presente che, sulla base dell'evolversi della situazione sanitaria e delle disposizioni normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19, la Scuola si riserva il diritto di non autorizzare ingressi in Residenza o di disporre misure precauzionali propedeutiche al rientro (ad es. tamponi o autoisolamento preventivo). Per le specifiche linee guida in merito al rientro presso i collegi si fa riferimento all'**Allegato 10** al presente disciplinare.

In caso di positività l'AUSL competente per territorio predisporrà la quarantena per il soggetto infetto e i suoi contatti stretti nelle 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi.

L'AUSL potrà eventualmente disporre altre misure cautelari per gli allievi residenti nei collegi.

Chiunque esca dal collegio, al suo rientro dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea mediante l'utilizzo del termoscanner posto presso la portineria. Chiunque voglia provvedere alla misurazione della temperatura al momento di uscire, potrà farlo sempre mediante l'utilizzo del suddetto termoscanner richiedendolo alla portineria qualora necessario.

Fermo restando quanto disposto dalla procedura per il contenimento della diffusione del Covid-19

della SNS, nel periodo di emergenza, in caso di violazione, da parte degli allievi, delle disposizioni nazionali e delle direttive definite dalla Scuola a fronte dell'emergenza COVID – 19, il Direttore con provvedimento di urgenza potrà disporre una sanzione disciplinare, previa audizione del soggetto interessato.

In base alla gravità della violazione, la sanzione può consistere nella ammonizione, nell'allontanamento dalla struttura collegiale, ovvero, come extrema ratio, nell'espulsione in caso di comportamenti gravi, ripetuti o lesivi dell'incolumità fisica o psichica propria e/o altrui. L'espulsione potrà essere comminata previa consultazione dei Presidi e sarà sottoposta a ratifica del Senato accademico nella prima seduta utile.

La distanza interpersonale minima da mantenere all'interno degli spazi del collegio con mascherina sempre indossata è di 1 metro. Laddove possibile, si raccomanda di aumentare tale distanza a 1,80 metri, ad esempio quando si parla.

Gli altri spazi comuni, interni ed esterni, del collegio potranno essere utilizzati dagli allievi solo nel rispetto delle distanze di sicurezza, sempre con mascherina indossata. Maggiori dettagli sono disponibili negli allegati a questo documento.

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/coronavirus-normativa> 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**.

PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI, È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – PASTI

COLLEGI DI PISA

Somministrazione colazioni % Palazzo D’Ancona e accesso alle linee di distribuzione mensa

Per la fruizione del servizio di colazione per i residenti presso i collegi Fermi, Toniolo e Via Santa Maria e poiché si è provveduto alla riapertura delle linee di distribuzione della mensa per gli allievi del corso ordinario e per i PhD, sarà possibile per gli allievi raggiungere il Palazzo D’Ancona a partire dai diversi collegi, previa misurazione della temperatura corporea all’ingresso del Palazzo D’Ancona, dove è stato disposto un termoscanner tipo tablet per una rapida rilevazione della temperatura al fine di evitare il più possibile code e assembramenti.

Per quanto riguarda le modalità di fruizione del servizio mensa, saranno date indicazioni a cura dell’Area Servizi sulla corretta disposizione degli utenti ai tavoli, sui i tempi massimi per l’accesso al servizio e le relative turnazioni.

Le modalità per lo spostamento verso la mensa, da parte degli allievi, dovranno rispettare le seguenti linee guida:

- evitare di formare gruppi, ovvero uscire dal collegio a piccoli gruppi;
- mantenere tra le due persone che escono insieme una distanza minima di 1 metro per tutto il tragitto tra il collegio e la mensa;
- per il rientro presso il collegio, valgono le stesse raccomandazione di cui sopra (uscire dalla mensa a piccoli gruppi, mantenere la distanza minima di 1 metro per tutto il tragitto);
- al rientro nella struttura, si dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea con il termoscanner presente presso la portineria;
- tranne che nel momento della consumazione dei pasti, gli allievi dovranno mantenere costantemente indossata la mascherina;

RESIDENZA CAPITINI DI FIRENZE

Pasti presso le mense del DSU

Il servizio di erogazione dei pasti (pranzo e cena) è garantito a tutti gli allievi attraverso le mense del Diritto allo Studio Universitario di Firenze con modalità differenziate a seconda delle mense. Si consiglia di monitorare il sito per i continui aggiornamenti sul servizio: [Mensa ARDSU](#)

Presso la Residenza Capitini è presente una sala caffetteria con una capienza massima attuale di 6 persone, dove è possibile consumare i pasti. È fatto assoluto divieto di consumare pasti nelle altre sale comuni.

Per quanto riguarda l'uso della caffetteria per le colazioni, gli allievi, così come nelle altre occasioni, dovranno accedere alla sala prenotandosi sulla piattaforma <http://www.spazi.sns.it>. In orario di colazione si raccomanda di non prenotare la sala per più di mezz'ora, in modo da permettere a tutti gli allievi di poter usufruire dello spazio: ricordiamo che, in questo specifico caso, non sarà possibile per gli allievi servirsi da soli, ma sarà l'addetto presente a somministrare cibi e bevande, munito di guanti e a provvedere alla sanificazione delle postazioni ad ogni utilizzo e alla fine di ogni turno.

Le colazioni verranno servite dalle ore 07.30 alle ore 09.30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 08.30 alle ore 10.30 il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Nella sala caffetteria non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo fuori dagli appositi cestini. Qualora qualcuno dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione alla portineria che provvederà a sospendere l'utilizzo della sala fino a che non sarà effettuata la successiva sanificazione. Il locale dovrà essere adeguatamente areato per almeno 5 minuti al termine di ogni utilizzo.

Nella caffetteria sono collocati a disposizione degli allievi due forni a microonde utilizzabili per riscaldare eventuali pasti da asporto o precotti. Gli allievi possono utilizzare i due forni a microonde rigorosamente un allievo per volta e nel pieno rispetto delle regole anti Covid: mantenendo le distanze di sicurezza ed evitando assembramenti. Ciascun allievo dovrà avere cura di utilizzare stoviglie monouso e per i forni a microonde dovranno essere utilizzati recipienti idonei che non dovranno essere condivisi con altri. Dopo ogni utilizzo, ciascuno studente dovrà disinfettare la maniglia e i pulsanti degli stessi. I materiali per la pulizia saranno forniti dalla Scuola, con le relative istruzioni di sicurezza.

La sala caffetteria dispone inoltre di un frigo ad uso esclusivo degli allievi dove dovranno essere conservate solo confezioni chiuse; anche per il frigo si raccomanda a ciascuno studente di disinfettare la maniglia ad ogni utilizzo. Per le indicazioni di dettaglio sull'utilizzo in sicurezza del locale vedere l'**Allegato 8**.

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.

SCHEDA 2 – ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE

Ai sensi delle normative ad oggi vigenti in materia di contrasto al Coronavirus, resta fermo l'assoluto divieto di assembramenti, sia negli spazi chiusi (sale comuni, camere, ecc.) che all'aperto. Non è pertanto 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.

Durante tutta la durata della permanenza nei corridoi e negli altri spazi di passaggio dei colleghi (es. hall di ingresso, ecc.) ciascuno dovrà indossare una mascherina che copra naso e bocca.

Sarà possibile prenotarsi per l'utilizzo delle sale comuni; sarà regolamentata l'occupazione massima per ciascun locale in modo da non superare l'affollamento consentito per il contenimento del Covid-19. L'affollamento massimo sarà consultabile sul sito di prenotazione predisposto dalla Scuola, accessibile all'indirizzo spazi.sns.it e potrà subire variazioni in base all'evoluzione della situazione epidemiologica. Durante la permanenza negli spazi di uso comune dovrà essere costantemente indossata una mascherina che copra naso e bocca qualora si sia in presenza di altre persone. Resta fermo l'obbligo di indossare la mascherina durante la permanenza nei corridoi, sulle scale e negli ascensori, anche se non in presenza di altre persone.

I locali dovranno essere areati frequentemente, ovvero si dovrà provvedere all'apertura delle finestre per 10 minuti ogni ora di occupazione da parte degli occupanti. 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. I pasti dovranno essere consumati seduti nelle postazioni delle sale mensa, caffetteria e colazioni delimitate dai pannelli in plexiglass o comunque distanziate secondo quanto prescritto dalle vigenti normative per il contenimento della diffusione dei droplets sempre rispettando le norme igieniche generali.

Maggiori dettagli sull'utilizzo delle strutture quali le SALE FILM, le SALE MUSICA (Collegio Timpano e Collegio Fermi), la PALESTRA e la CUCINA (Collegio Timpano) e i LOCALI COMUNI (Residenza Capitini) sono disponibili negli ALLEGATI 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

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.

Si raccomanda fortemente l'installazione dell'APP IMMUNI a tutti gli allievi residenti, per tracciare eventuali contatti con positivi al COVID-19 ed evitare quarantene che coinvolgono tutti gli allievi.

SCHEMA 3 – ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO 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.

Richiamando l'identità specifica della Scuola, che si fonda sul pieno scambio e confronto che solo la presenza e la residenzialità consentono, a settembre gli allievi ordinari sono rientrati nei collegi.

Per garantire un adeguato presidio e riferimento dello stato di salute degli/delle allievi/allieve, questi/queste sono supportati/e nel trasferimento del proprio domicilio sanitario, con relativa scelta del Medico di Medicina Generale presso la propria sede di studio (Firenze o Pisa) o vicinanze.

Modalità di rientro

La Scuola, d'intesa con i rappresentanti degli allievi, può organizzare un rientro graduale, a gruppi di allievi/allieve a partire dal momento della riapertura dei collegi dopo i periodi di chiusura, prevedendo anche eventuali test sierologici o tamponi.

L'allievo/l'allieva possono rientrare in collegio e lasciare l'autoisolamento solo dopo aver fatto il test previsto.

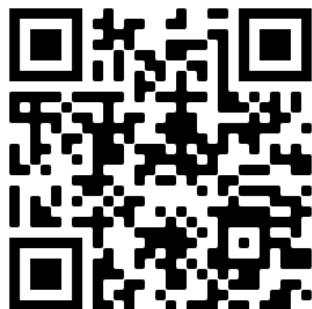
In caso di sintomi influenzali, quali tosse, mal di gola e febbre per la tutela della salute di tutta la comunità, gli allievi e le allieve dovranno seguire queste indicazioni:

- a) rimanere in camera;
- b) contattare il proprio medico di medicina generale o quello messo a disposizione dalla SNS (si veda sotto);
- c) segnalare il proprio stato di salute al gruppo emergenza della SNS (emergenza.coronavirus@sns.it) indicando un proprio riferimento telefonico, per essere prontamente ricontattati dalla Scuola.

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 in prima istanza solo 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

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

In presenza di una sintomatologia sospetta (febbre con o senza tosse, mal di gola, stanchezza/dolori muscolari – astenia/mialgie, alterazioni o perdita olfatto – anosmia -, alterazioni o perdita del gusto – ageusia, diarrea, difficoltà di respirazione – dispnea -) l'allievo/a deve isolarsi nella propria stanza e comunicare tempestivamente il proprio stato di salute al proprio Medico di Medicina Generale (MMG) (**cf. allegato 1**) e comunicare 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 AUSL di riferimento lo ritenga opportuno.

Poiché tutte le camere del convitto 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. I referenti COVID-19 della Scuola provvederanno comunque al monitoraggio periodico da remoto delle condizioni di salute dell'allievo.

In base alla valutazione della sintomatologia da parte del MMG o in sua assenza dalla guardia medica, potrà essere predisposto dall'AUSL di riferimento un tampone nasofaringeo per l'accertamento della presenza di SARS-COV 2 mediante attivazione del servizio USCA. In caso di positività l'AUSL di riferimento predisporrà la quarantena per il soggetto infetto e i suoi contatti stretti nelle 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi.

Modalità consegna mascherina e pasti

La mascherina (adeguata 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 da parte del personale addetto opportunamente formato e informato. 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 delle Scuole 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.

CONTATTI E_MAIL DI RIFERIMENTO:

Email: emergenza.coronavirus@sns.it

ALLEGATO 3

PROIEZIONE FILM (collegi di Pisa)

1. È consentita la partecipazione ai soli allievi residenti nel collegio di riferimento e previa prenotazione sull'applicativo spazi.sns.it;
2. È fatto divieto di accedere al locale/aula se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
3. È obbligatorio indossare la mascherina chirurgica, che copra naso e bocca, sempre in caso di presenza di altre persone;
4. Deve essere rispettata la capienza massima dell'aula; a tal fine è fatto divieto di spostare/aggiungere sedute e di utilizzare quelle contraddistinte dal cartello di divieto;
5. Deve essere mantenuto il distanziamento di almeno 1 metro, anche nelle fasi di ingresso/uscita e che precedono/seguono la proiezione;
6. All'ingresso è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel;
7. Devono essere sanificate a cura degli spettatori le sedute in uso, ed eventualmente altre superfici come tastiere, schermi touch, consolle, ribaltine, tavoli, ecc., utilizzando il prodotto e le salviette igienizzanti appositamente lasciate nell'aula;
8. Deve essere arieggiato il locale prima e dopo la proiezione e comunque almeno per 20 minuti ogni 2 ore;
9. È vietato consumare cibo e bevande all'interno della sala di proiezione;
10. Devono essere rispettate tutte le altre disposizioni della Scuola Normale sul COVID-19 e pubblicate sul sito web della Scuola SNS alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns>.

ALLEGATO 4

Stanza Musica (Collegi di Pisa)

- La stanza musica è riservata ai soli allievi residenti nel collegio di riferimento e con accessi individuali, mediante prenotazioni preventive su spazi.sns.it dove sono consultabili anche le capienze massime;
- L'utilizzo del locale prevede sanificazione preliminare da parte dell'utente delle manopole, cuffie, sedie, etc.;
- Durante tutta la permanenza all'interno del locale dovrà essere mantenuto un distanziamento interpersonale minimo pari a 1 metro;
- Sono vietati gli strumenti a fiato in presenza di altre persone;
- Il locale deve essere arieggiato il locale almeno ogni ora per 10 minuti a cura degli stessi allievi.

ALLEGATO 5

PALESTRA DI COLLEGIO (COLLEGIO TIMPANO)

1. È consentito l'accesso ai soli Allievi residenti nel collegio Timpano nel numero determinato dal SPP e aggiornato sull'applicativo spazi.sns.it;
2. È necessaria la preventiva prenotazione sull'applicativo spazi.sns.it, dove è consultabile anche la capienza massima del locale;
3. È fatto divieto di accedere alla palestra se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
4. Utilizzare solo apposite calzature, pulite e riservate esclusivamente a questo scopo;
5. All'ingresso e all'uscita è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel;
6. Gli eventuali indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro una borsa/sacchetto personale e non appoggiate su attrezzi o ripiani;
7. La mascherina può essere tolta solo una volta entrati in palestra, se sono garantite le distanze minime riportate di seguito; in tutti gli altri casi va indossata;
8. Deve essere mantenuto il distanziamento di almeno 2 metri tra le persone durante l'attività fisica e le pause;
9. È obbligatorio l'uso di asciugamani o simili per evitare il contatto diretto e non necessario con gli attrezzi;
10. Dopo l'utilizzo di ogni strumento/attrezzo/dispositivo/macchina, deve essere effettuata la sua sanificazione da parte dell'utilizzatore, utilizzando il prodotto spray e i panni o la carta appositamente lasciati nell'aula; porre particolare cura nel pulire le superfici imbottite e le impugnature;
11. Deve essere arieggiato il locale almeno ogni ora per 10 minuti a cura degli stessi Allievi presenti;
12. È vietato il contatto fisico diretto e indiretto; non condividere borracce, bicchieri, bottiglie o scambiarsi oggetti quali asciugamani o altro;
13. Fazzoletti, mascherine, ecc., vanno gettati nell'apposito cestino avvolti in una busta;
14. Il regolamento sulla palestra potrà essere modificato in funzione del mutevole quadro normativo e ne potrà essere precluso l'utilizzo sulla base dell'evoluzione della situazione epidemiologica e/o sulla base di specifiche disposizioni normative nazionali e/o regionali.

ALLEGATO 6

USO DELLA STANZA CAFFE' (COLLEGIO TIMPANO)

1. È consentito l'accesso ai soli allievi residenti nel collegio Timpano;
2. La capienza massima del locale è consultabile sull'applicativo spazi.sns.it;
3. È fatto divieto di accedere se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
4. All'ingresso è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel e indossare la mascherina chirurgica, che copra naso e bocca;
5. E' suggerito l'uso di piatti, posate e bicchieri monouso o di uso strettamente personale;
6. Non è possibile consumare pasti all'interno del locale;
7. È fatto divieto di aggiungere o spostare le sedie;
8. Non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca;
9. Prima e dopo la preparazione degli alimenti, è obbligatorio detergere le superfici della cucina e le altre superfici d'uso (es. taglieri, piani di lavoro, utensili), lasciando tutto pulito e sanificato;
10. Lavare accuratamente frutta e verdura destinata ad essere consumata cruda, risciacquandola ripetutamente sotto acqua corrente;
11. Laddove vengano utilizzati disinfettanti alimentari, assicurarsi che siano approvati per uso alimentare e verificare le indicazioni riportate sul prodotto (concentrazioni, tempi di utilizzo e modalità di risciacquo);
12. Per gli alimenti sottoposti a cottura è necessario che questa fase sia effettuata in maniera accurata al fine di inattivare i microrganismi eventualmente presenti, compresi i virus;
13. Dopo la cottura degli alimenti non utilizzare, per la loro manipolazione o conservazione, utensili e contenitori che siano stati impiegati per le stesse operazioni su alimenti crudi;
14. Prima e dopo l'uso, devono essere sanificate le sedute e il tavolo a cura degli stessi allievi;
15. Deve essere arieggiato il locale prima e dopo l'accesso;
16. Devono essere rispettate tutte le altre disposizioni della Scuola Normale sul COVID-19 pubblicate sul sito web della Scuola SNS alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns> .

ALLEGATO 7

SALA TV, AREA POSTAZIONI PC, SALA DEGLI ARCHI E LAVANDERIA

1. È consentito l'accesso ai soli allievi residenti nel collegio di riferimento e previa prenotazione sull'applicativo spazi.sns.it che contiene le diverse modalità di accesso a seconda della tipologia di sala;
2. La capienza massima dei locali è consultabile sull'applicativo spazi.sns.it;
3. È fatto divieto di accedere al locale/aula se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
4. È obbligatorio indossare la mascherina chirurgica, che copra naso e bocca, sempre in caso di presenza di altre persone;
5. Deve essere rispettata la capienza massima dell'aula; a tal fine è fatto divieto di spostare/aggiungere sedute e di utilizzare quelle contraddistinte dal cartello di divieto;
6. Deve essere mantenuto in ogni momento il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
7. Per quanto riguarda la sala TV, deve essere mantenuto il distanziamento di almeno 1 metro, anche nelle fasi di ingresso/uscita e che precedono/seguono la proiezione;
8. Per quanto riguarda la lavanderia, l'accesso è consentito a una persona per volta per un massimo di 3 ore consecutive al giorno. Saranno disponibili massimo 4 turni al giorno;
9. All'ingresso è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel;
10. Devono essere sanificate a cura degli spettatori le sedute in uso, ed eventualmente altre superfici come tastiere, schermi touch, consolle, ribaltine, tavoli, ecc., utilizzando le salviette igienizzanti appositamente lasciate nella sala;
11. Deve essere arieggiato il locale prima e dopo l'utilizzo e comunque almeno per 20 minuti ogni 2 ore;
12. È vietato consumare cibo e bevande all'interno delle stanze;
13. Devono essere rispettate tutte le altre disposizioni della Scuola Normale sul COVID-19 e pubblicate sul sito web della Scuola SNS alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns>.

ALLEGATO 8 CAFFETTERIA

1. È consentito l'accesso ai soli allievi residenti nel collegio;
2. La capienza massima del locale è consultabile sull'applicativo spazi.sns.it;
3. È fatto divieto di accedere se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
4. All'ingresso è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel e indossare la mascherina chirurgica, che copra naso e bocca;
5. E' suggerito l'uso di piatti, posate e bicchieri monouso o di uso strettamente personale;
6. È fatto divieto di aggiungere o spostare le sedie;
7. Non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca;
8. Prima e dopo la preparazione degli alimenti, è obbligatorio detergere le superfici della cucina e le altre superfici d'uso (es. taglieri, piani di lavoro, utensili), lasciando tutto pulito e sanificato;
9. Lavare accuratamente frutta e verdura destinata ad essere consumata cruda, risciacquandola ripetutamente sotto acqua corrente;
10. Laddove vengano utilizzati disinfettanti alimentari, assicurarsi che siano approvati per uso alimentare e verificare le indicazioni riportate sul prodotto (concentrazioni, tempi di utilizzo e modalità di risciacquo);
11. Per gli alimenti sottoposti a cottura è necessario che questa fase sia effettuata in maniera accurata al fine di inattivare i microrganismi eventualmente presenti, compresi i virus;
12. Dopo la cottura degli alimenti non utilizzare, per la loro manipolazione o conservazione, utensili e contenitori che siano stati impiegati per le stesse operazioni su alimenti crudi;
13. Prima e dopo l'uso, devono essere sanificate le sedute e il tavolo a cura degli stessi allievi;
14. Deve essere arieggiato il locale prima e dopo l'accesso;
15. Devono essere rispettate tutte le altre disposizioni della Scuola Normale sul COVID-19 pubblicate sul sito web della Scuola SNS alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns> .

ALLEGATO 9

LINEE GUIDA PER IL RIENTRO NEI COLLEGI da parte degli allievi residenti

1. Indicazioni per chi vuole rientrare a risiedere nel collegio dall'Italia

Per rientrare e risiedere nei collegi della Scuola è richiesto un test sierologico recente che attesti la negatività al Covid-19. In alternativa, l'allievo potrà rientrare restando per 14 giorni in isolamento fiduciario.

L'allievo dovrà inoltrare una richiesta indicando la data precisa di arrivo a Pisa o Firenze e, se possibile, la data di partenza. La data di partenza potrà essere indicata anche durante il periodo del soggiorno presso il Collegio.

E' vietato l'ingresso in Residenza prima di aver ricevuto nulla osta dagli uffici competenti.

Durante la permanenza nelle strutture è necessario attenersi alle disposizioni contenute nel Disciplinare di comportamento per allievi residenti presso il rispettivo Collegio.

Il servizio mensa di Pisa è parzialmente riattivato e riservato solamente agli allievi ordinari presenti nei collegi e in contributo alloggio e agli allievi perfezionandi. Per la fruizione del servizio occorrerà attenersi alle indicazioni che saranno fornite dall'Area Servizi, soprattutto per quanto riguarda le turnazioni di accesso alla mensa; a tal proposito vi chiediamo di prenotare il vostro orario di ingresso tramite la piattaforma spazi.sns.it.

Il Servizio Ristorazione mensa di Firenze, erogato da DSU, sarà espletato esclusivamente in modalità da asporto per il servizio serale, secondo le modalità indicate al link: <https://www.dsu.toscana.it/2020/05/26/servizio-ristorazione-possibili-variazioni-del-servizio-erogato/>.

2. Indicazioni per chi vuole rientrare a risiedere nel collegio dall'Estero (UE)

A coloro che provengono da Paesi dell'Unione Europea è richiesto di prendere visione delle condizioni di accesso in Italia visitando il portale del Ministero degli Esteri al seguente link: <https://www.esteri.it/mae/it/ministero/normativaonline/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia.html>. L'accesso al collegio/residenza è comunque condizionato all'autorizzazione della Scuola. Gli interessati devono fare richiesta scrivendo al Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità (allievi di Pisa) o al Servizio Eventi e gestione del Polo (allievi di Firenze) e al Gruppo Emergenza Coronavirus. I rispettivi indirizzi mail sono: area.servizi@sns.it, eventiculturali.firenze@sns.it ed emergenza.coronavirus@sns.it.

3. Indicazioni per chi vuole rientrare a risiedere nel collegio dall' Estero (extra UE)

A coloro che provengono da Paesi extra Unione Europea è richiesto di prendere visione delle condizioni di accesso in Italia visitando il portale del Ministero degli Esteri al seguente link: <https://www.esteri.it/mae/it/ministero/normativaonline/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia.html>. L'accesso al collegio/residenza è comunque condizionato all'autorizzazione della Scuola. Gli interessati devono fare richiesta scrivendo al Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità (allievi di Pisa) o al Servizio

Eventi e gestione del Polo (allievi di Firenze) e al Gruppo Emergenza Coronavirus. I rispettivi indirizzi mail sono: area.servizi@sns.it, eventiculturali.firenze@sns.it ed emergenza.coronavirus@sns.it.

4. Indicazioni per chi vuole rientrare nel collegio per il solo recupero di oggetti personali (senza pernottamento)

Sarà possibile accedere al collegio di appartenenza muniti di mascherina e per il tempo strettamente necessario al ritiro dei propri effetti personali.

All'ingresso ciascuno dovrà provvedere all' igienizzazione delle mani utilizzando il gel a base idroalcolica a disposizione e alla misurazione della temperatura con il termometro scanner presente in prossimità della portineria. Eventuali ulteriori istruzioni saranno comunicate dalla portineria stessa al momento dell' arrivo.

DATI CHE SARANNO RICHIESTI PER FISSARE L'APPUNTAMENTO PER IL RITIRO DEGLI EFFETTI PERSONALI ALL'INTERNO DELLE CAMERE:

COGNOME

NOME

COMUNE DI RESIDENZA

REGIONE

ANNO DI CORSO

COLLEGIO DI APPARTENENZA (Collegio Acconci, collegio Timpano, collegio Fermi, collegio Faedo, Pensionato Toniolo, residenza di via Santa Maria, Aldo Capitini)

DATA DI ARRIVO

FASCIA ORARIA

Nota bene: **PRIMA DELL'INGRESSO IN COLLEGIO ATTENDERE UNA CONFERMA scritta da parte del Servizio Ristorazione Collegi e Ospitalità (allievi di Pisa) oppure del Servizi Eventi e gestione del Polo (allievi di Firenze).**

I dati potranno essere richiesti o tramite mail o per mezzo della compilazione di un form di Google che sarà messo a disposizione di tutti gli allievi residenti a cura del Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità e del Servizio Eventi e gestione del Polo.

5. Indicazioni per chi vuole rientrare nel collegio per il solo recupero di oggetti personali (con pernottamento)

A chi deve ritirare i propri effetti personali e ne abbia necessità è consentito, in via del tutto eccezionale, pernottare alla Residenza per una sola notte. Eventuali necessità di pernottamenti più lunghi saranno valutati caso per caso, sottoponendo la specifica situazione al Gruppo Emergenza Coronavirus.

Per il pernottamento saranno richieste le medesime condizioni indicate al punto 1 del presente documento a cui rimandiamo.

Durante la permanenza nelle strutture è necessario attenersi alle disposizioni contenute nel Disciplinary di comportamento per allievi residenti presso il proprio Collegio.

6. Indicazioni per chi già risiede nel collegio e vuole viaggiare verso un domicilio esterno per poi tornare dopo pochi giorni.

L'uscita che preveda un pernottamento per una o più' notti fuori dal collegio, avendo in previsione un successivo rientro, dovrà essere comunicata al Direttore, al Gruppo Emergenza Coronavirus e al Servizio Ristorazione Collegi e Ospitalità (per i collegi di Pisa) o al Servizio Eventi e Gestione del Polo (per la Residenza Capitini) e non si potrà fare rientro presso il collegio prima di aver ricevuto l'autorizzazione dal Direttore stesso. Per rientrare in collegio dopo un periodo di assenza (per motivi personali, familiari ecc....) potrà essere richiesto un test sierologico recente che attesti la negatività al Covid-19. In alternativa, l'allievo potrà rientrare restando per 14 giorni in isolamento fiduciario. Eventuali ulteriori modalità per il rientro potranno essere stabilite sulla base dell'evoluzione della situazione epidemiologica e saranno comunicate agli allievi.

Al momento della partenza andrà comunicata alla portineria la data effettiva del rientro. Nel caso in cui, in quel momento, non fosse possibile stabilire tale data, questa potrà essere comunicata successivamente tramite mail all'indirizzo area.servizi@sns.it (allievi di Pisa) oppure eventiculturali.firenze@sns.it (allievi di Firenze), con un anticipo di almeno due giorni lavorativi rispetto al rientro.

Si fa presente che, sulla base dell'evolversi della situazione sanitaria e delle disposizioni normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19, potranno essere preclusi i rientri nei collegi o potranno essere disposte delle misure precauzionali preventive rispetto al rientro (es. divieto di rientro, tampone preventivo, ecc.).



**SCUOLA NORMALE SUPERIORE
SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA**

**DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI NEL COLLEGIO
FAEDO**

Ver 06 – 14 novembre 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Direttore	Prof. LUIGI AMBROSIO	

SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA	NOMINATIVO	FIRMA
Rettrice	Prof.ssa SABINA NUTI	



PREMESSA

La **Scuola Normale Superiore**, in ottemperanza alle vigenti normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19 (<http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>) ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività, ovvero il cosiddetto "Piano Anticontagio della SNS".

La **Scuola Superiore Sant'Anna**, in ottemperanza alle vigenti normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19 (<http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>) ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

A tal proposito vi veda l'apposita pagina "INIZIATIVE A TUTELA DELLA COMUNITÀ UNIVERSITARIA" sul sito web della Scuola (<https://www.santannapisa.it/it/iniziative-tutela-della-comunita-universitaria-0>) dalla quale è consultabile e scaricabile il documento "#IoTornoalSant'Anna - Protocollo per la ripresa delle attività in presenza nella Scuola Superiore Sant'Anna", emanato con Decreto Rettorale 481/2020 in data 30.07.2020.

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 COLLEGGIALE E IL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE COLLEGGIALI 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.

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;

- del **REGOLAMENTO PER LA VITA COLLEGGIALE E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE COLLEGGIALI DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA** (emanato con D.R. 90/2013), delle **MISURE INTEGRATIVE IN MERITO ALLA VITA COLLEGGIALE, AL FINE DI GARANTIRE LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI ALLIEVI** (D.R. 175/2020), del **PROTOCOLLO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA NELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA** (emanato



con Decreto Rettoriale 481/2020 in data 30.07.2020) e delle **successive integrazioni di tali decreti** (Decreto Rettoriale n. 658 del 09/11/2020 recante integrazioni al DR 175/2020 e al DR 481/2020).

Resta comunque sotto la responsabilità del singolo il rispetto delle normative vigenti, la cui inosservanza potrà essere sanzionata penalmente dalle autorità competenti.

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 Normale Superiore** e **Scuola Superiore Sant'Anna** raccomandano fortemente a tutti i residenti nei collegi di limitare gli spostamenti non necessari.

Verranno organizzati momenti di informazione e confronto in merito alle condotte da tenere che costituiscono la principale linea di difesa per evitare la diffusione del COVID nella Scuola e limitarne l'impatto laddove avvenisse. Il distanziamento sociale (compreso l'evitare situazioni a rischio), l'uso della mascherina su naso e bocca per tutte le interazioni sociali, il lavaggio mani, l'auto monitoraggio dei sintomi rappresentano i pilastri a cui si devono attenere gli Allievi. Nella permanenza a Pisa le interazioni senza mascherina al di fuori del collegio andranno evitate, così come la frequenza di luoghi affollati (locali al chiuso). I rientri a casa dovranno essere limitati all'essenziale e dovranno prevedere un comportamento basata sulla massima precauzione (uso mascherine, evitare luoghi affollati); ciascuna istituzione (SNS e SSSA) provvederà a regolamentare autonomamente le modalità di uscita ed eventuale rientro presso il collegio, nel rispetto dei rispettivi protocolli anticontagio nonché delle norme nazionali e regionali che dovessero intervenire anche successivamente all'approvazione del presente disciplinare.

Ogni allievo che abbia sintomi ascrivibili al COVID 19 è tenuto a isolarsi in camera, avvisare il proprio medico di medicina generale (MMG) e scrivere a emergenza.coronavirus@sns.it (per gli allievi SNS) o a infosalute@santannapisa.it (per gli allievi SSSA).

Ogni giorno bisogna sottoporsi alla misura della temperatura corporea con il termoscanner presente presso la portineria.

Per garantire un adeguato presidio e riferimento dello stato di salute degli/delle allievi/allieve, questi/queste saranno supportati/e nel trasferimento del proprio domicilio sanitario, con relativa scelta del Medico di Medicina Generale a Pisa o vicinanze, in modo che, per quanto possibile, anche le Scuole possano avere dei riferimenti sul territorio e possano essere attivate delle attività di prevenzione ed educazione ai corretti stili di vita.

In caso di sintomi influenzali, quali tosse, mal di gola e febbre per la tutela della salute di tutta la comunità, gli allievi e le allieve dovranno seguire queste indicazioni:

- a) rimanere in camera;
- b) contattare il proprio medico di medicina generale;
- c) segnalare il proprio stato di salute a infosalute@santannapisa.it indicando un proprio



riferimento telefonico, per essere prontamente ricontatti dalla Scuola.

Nel caso in cui si desideri pernottare fuori dal collegio per una o più notti dovrà esserne data immediata comunicazione ai rispettivi Servizi di Ristorazione, Collegi e Ospitalità delle due Scuole e inoltre: per la Scuola Normale Superiore, al Gruppo Emergenza Coronavirus; per la Scuola Superiore Sant'Anna al Gruppo Infosalute. I rispettivi Servizi, il Gruppo Emergenza Coronavirus della SNS e Infosalute del Sant'Anna dovranno essere altresì essere avvisati della data prevista per il rientro con almeno un giorno di anticipo, che dovrà essere espressamente autorizzato. Si fa presente che, sulla base dell'evolversi della situazione sanitaria e delle disposizioni normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19, potranno essere preclusi i rientri nei collegi o potranno essere disposte delle misure precauzionali preventive rispetto al rientro (es. test sierologico, tamponi, ecc.).

Chiunque esca dal collegio, al suo rientro dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea mediante l'utilizzo del termoscanner posto presso la portineria. Chiunque voglia provvedere alla misurazione della temperatura al momento di uscire, potrà farlo sempre mediante l'utilizzo del suddetto termoscanner.

Fermo restando quanto disposto dai rispettivi regolamenti, nel periodo di emergenza, in caso di violazione, da parte degli allievi, delle disposizioni nazionali e delle direttive definite dalla Scuola a fronte dell'emergenza COVID – 19, i due Rettori con provvedimento di urgenza possono disporre una sanzione disciplinare, previa audizione del soggetto interessato.

In base alla gravità della violazione, la sanzione può consistere nella ammonizione, nell'allontanamento dalla struttura collegiale, ovvero, come extrema ratio, nell'espulsione in caso di comportamenti gravi o ripetuti lesivi dell'incolumità fisica o psichica propria e/o altrui. L'espulsione potrà essere comminata previa consultazione dei Presidi e sarà sottoposta a ratifica del Senato accademico nella prima seduta utile.

La distanza interpersonale minima da mantenere all'interno degli spazi del collegio con mascherina sempre indossata è di 1 metro. Laddove possibile, si raccomanda di aumentare tale distanza a 1,80 metri, ad esempio quando si parla.

Gli altri spazi comuni, interni ed esterni, del collegio potranno essere utilizzati dagli allievi solo nel rispetto delle distanze di sicurezza.

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/coronavirus-normativa> 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**.

PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI, È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

Si fa notare infine che:

Il collegio è riservato agli allievi in esso alloggiati. Verrà successivamente varato un documento che regolerà gli accessi di allievi non residenti in certe condizioni.



SCHEDE 1 – PASTI

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

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

Per la fruizione del servizio di colazione per i residenti presso i collegi Fermi, Toniolo e Via Santa Maria e poiché si è provveduto alla riapertura delle linee di distribuzione della mensa per gli allievi del corso ordinario e per i PhD, sarà possibile per gli allievi raggiungere il Palazzo D'Ancona a partire dai diversi collegi, previa misurazione della temperatura corporea all'ingresso del Palazzo D'Ancona, dove è stato disposto un termoscanner tipo tablet per una rapida rilevazione della temperatura al fine di evitare il più possibile code e assembramenti.

Per quanto riguarda le modalità di fruizione del servizio mensa, saranno date indicazioni a cura dell'Area Servizi sulla corretta disposizione degli utenti ai tavoli, sui i tempi massimi per l'accesso al servizio e le relative turnazioni.

SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

SOMMINISTRAZIONE COLAZIONI C/O COLLEGIO FAEDO E MENSA IN SEDE CENTRALE

Le colazioni vengono effettuate presso il collegio. È garantita la distanza interpersonale di almeno un metro tra le sedute ai tavoli. Verranno inoltre installate barriere parafuoco sui tavoli stessi a cura della SNS.

Il servizio mensa per i pasti principali è organizzato nella mensa della sede centrale in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale di almeno un metro.

Viene effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singola consumazione.

Le modalità per lo spostamento verso la mensa, da parte degli allievi, dovranno rispettare le seguenti linee guida:

- evitare di formare gruppi, ovvero uscire dal collegio a piccoli gruppi;
- mantenere tra le due persone che escono insieme una distanza minima di 1 metro per tutto il tragitto tra il collegio e la mensa;
- per il rientro presso il collegio, valgono le stesse raccomandazione di cui sopra (uscire dalla mensa a piccoli gruppi, mantenere la distanza minima di 1 metro per tutto il tragitto);
- al rientro nella struttura, si dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea con il termoscanner presente presso la portineria.



SCHEDA 2 – ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE

Ai sensi delle normative ad oggi vigenti in materia di contrasto al Coronavirus, resta fermo l'assoluto divieto di assembramenti, sia negli spazi chiusi (sale comuni, camere, ecc.) che all'aperto, 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.

Durante tutta la durata della permanenza nei corridoi e negli altri spazi di passaggio dei collegi (es. hall di ingresso, ecc.) ciascuno dovrà indossare una mascherina che copra naso e bocca.

Sarà possibile prenotarsi per l'utilizzo delle sale comuni; Sarà regolamentata l'occupazione massima per ciascun locale in modo da non superare l'affollamento consentito per il contenimento del Covid-19. Durante la permanenza degli spazi comuni dovrà essere costantemente indossata una mascherina che copra naso e bocca qualora si sia in presenza di altre persone.

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. I pasti dovranno essere consumati seduti nelle postazioni delimitate dai pannelli in plexiglass per il contenimento della diffusione dei droplets sempre rispettando le norme igieniche generali.

Maggiori dettagli sull'utilizzo delle strutture quali la SALA FILM, la SALA MUSICA, la PALESTRA e le cucine di piano sono disponibili negli ALLEGATI 4, 5, 6 e 7.

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.

Si raccomanda fortemente l'installazione dell'APP IMMUNI a tutti gli allievi residenti, per tracciare eventuali contatti con positivi al COVID-19 ed evitare quarantene che coinvolgono tutti gli allievi.



SCHEMA 3 – ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

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.

Richiamando l'identità specifica della Scuola, che si fonda sul pieno scambio e confronto che solo la presenza e la residenzialità consentono, a settembre gli allievi ordinari sono rientrati nei collegi.

Per garantire un adeguato presidio e riferimento dello stato di salute degli/delle allievi/allieve, questi/queste sono supportati/e nel trasferimento del proprio domicilio sanitario, con relativa scelta del Medico di Medicina Generale a Pisa o vicinanze, in modo che, per quanto possibile, anche la Scuola possa avere dei riferimenti sul territorio e possano essere attivate delle attività di prevenzione ed educazione ai corretti stili di vita.

Modalità di rientro

La Scuola, d'intesa con i rappresentanti degli allievi, ha organizzato un rientro graduale, a gruppi di allievi/allieve a partire da settembre.

Al fine di un rientro sicuro per sé e per i/le compagni/compagne di collegio, sono stati organizzati dei test sierologici.

L'allievo/l'allieva sono potuti rientrare in collegio solo dopo aver fatto il test sempre che sia negativo.

In caso di sintomi influenzali, quali tosse, mal di gola e febbre per la tutela della salute di tutta la comunità, gli allievi e le allieve dovranno seguire queste indicazioni:

- a) rimanere in camera;
- b) contattare il proprio medico di medicina generale o quello messo a disposizione dalla SNS (si veda sotto);
- c) segnalare il proprio stato di salute al gruppo emergenza della SNS (emergenza.coronavirus@sns.it) indicando un proprio riferimento telefonico, per essere prontamente ricontatti dalla Scuola.

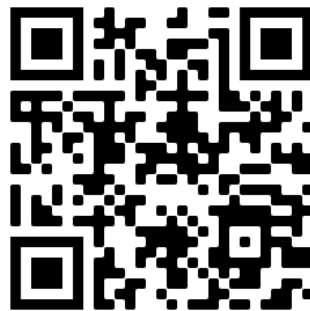
Poiché alcuni allievi possono riscontrare difficoltà nel contattare il proprio medico di famiglia, è possibile contattare un medico che la Scuola Normale ha appositamente incaricato per fornirvi il



supporto consulenziale in materia sanitaria di cui potreste aver bisogno durante questa fase di emergenza.

Il medico è contattabile in prima istanza solo 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.



SERVIZIO MEDICO PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

Richiamando l'identità specifica della Scuola, che si fonda sul pieno scambio e confronto che solo la presenza e la residenzialità consentono, a settembre gli allievi ordinari sono rientrati nei collegi.

Per garantire un adeguato presidio e riferimento dello stato di salute degli/delle allievi/allieve, questi/queste sono supportati/e nel trasferimento del proprio domicilio sanitario, con relativa scelta del Medico di Medicina Generale a Pisa o vicinanze, in modo che, per quanto possibile, anche la Scuola possa avere dei riferimenti sul territorio e possano essere attivate delle attività di prevenzione ed educazione ai corretti stili di vita.

Modalità di rientro

La Scuola, d'intesa con i rappresentanti degli allievi, ha organizzato un rientro graduale, a gruppi di allievi/allieve a partire da settembre. La procedura ha fatto riferimento a Infosalute, gruppo di gestione dell'emergenza presso SSSA.

Al fine di un rientro sicuro per sé e per i/le compagni/compagne di collegio, sono stati organizzati dei test sierologici (facendo riferimento a testrequest@santannapisa.it).

L'allievo/l'allieva sono potuti rientrare in collegio solo dopo aver fatto il test sempre che sia negativo.

In caso di sintomi influenzali, quali tosse, mal di gola e febbre per la tutela della salute di tutta la comunità, gli allievi e le allieve dovranno seguire queste indicazioni:

- a) rimanere in camera;
- b) contattare il proprio medico di medicina generale;
- c) segnalare il proprio stato di salute a infosalute@santannapisa.it indicando un proprio riferimento telefonico, per essere prontamente ricontatti dalla Scuola.



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



ALLEGATO 3

PROCEDURA DI GESTIONE DI CASI SOSPETTI O ACCERTATI DI COVID-19 NEI COLLEGI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE E DELLA SCUOLA DI STUDI SUPERIORI SANT'ANNA

In presenza di una sintomatologia sospetta (febbre con o senza tosse, mal di gola, stanchezza/dolori muscolari – astenia/mialgie, alterazioni o perdita olfatto – anosmia -, alterazioni o perdita del gusto – ageusia, diarrea, difficoltà di respirazione – dispnea -) l'allievo/a deve isolarsi nella propria stanza e comunicare tempestivamente il proprio stato di salute al proprio Medico di Medicina Generale (MMG) (**cf. allegato 1**) e comunicare all'indirizzo e-mail di riferimento (si veda più avanti) 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 del convitto 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. I referenti COVID-19 delle due Scuole provvederanno comunque al monitoraggio periodico da remoto delle condizioni di salute dell'allievo.

In base alla valutazione della sintomatologia da parte del MMG o in sua assenza dalla guardia medica, potrà essere predisposto dall'AUSL Nordovest un tampone nasofaringeo per l'accertamento della presenza di SARS-COV 2 mediante attivazione del servizio USCA. In caso di positività l'AUSL Nordovest predisporrà la quarantena per il soggetto infetto e i suoi contatti stretti nelle 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi.

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 delle Scuole 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.

SNS

Email: emergenza.coronavirus@sns.it

SSSA

Email:

infosalute@santannapisa.it



ALLEGATO 4

PROIEZIONE FILM

1. È consentita la partecipazione ai soli allievi residenti in questo collegio;
2. È fatto divieto di accedere al locale/aula se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
3. È obbligatorio indossare la mascherina chirurgica, che copra naso e bocca, sempre in caso di presenza di altre persone;
4. Deve essere rispettata la capienza massima dell'aula; a tal fine è fatto divieto di spostare/aggiungere sedute e di utilizzare quelle contraddistinte dal cartello di divieto;
5. Deve essere mantenuto il distanziamento di almeno 1 metro, anche nelle fasi di ingresso/uscita e che precedono/seguono la proiezione;
6. All'ingresso è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel;
7. Devono essere sanificate a cura degli spettatori le sedute in uso, ed eventualmente altre superfici come tastiere, schermi touch, consolle, ribaltine, tavoli, ecc., utilizzando il prodotto spray e la carta appositamente lasciati nell'aula;
8. Deve essere arieggiato il locale prima e dopo la proiezione;
9. È vietato consumare cibo e bevande all'interno della sala di proiezione;
10. Devono essere rispettate tutte le altre disposizioni della Scuola Normale e del Sant'Anna sul COVID-19 e pubblicate rispettivamente sul sito web della Scuola SNS alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns> e sul sito della Scuola SSSA alla pagina <https://www.santannapisa.it/it/iniziative-tutela-della-comunita-universitaria-0> .



ALLEGATO 5

PALESTRA DI COLLEGIO

L'utilizzo della palestra è attualmente precluso a causa dell'attuale situazione epidemiologica e delle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti.

L'uso della palestra potrà in futuro essere consentito sulla base dell'evoluzione delle disposizioni normative nazionali e/o regionali. In tal caso dovranno essere rispettate le seguenti regole.

1. È consentito l'accesso ai soli AO residenti in questo collegio;
2. È necessaria la preventiva prenotazione sul registro delle presenze, organizzato per fasce orarie;
3. Possono utilizzare la palestra fino a n. 4 max persone per ogni ora;
4. È fatto divieto di accedere alla palestra se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
5. Utilizzare solo apposite calzature, pulite e riservate esclusivamente a questo scopo;
6. All'ingresso e all'uscita è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel;
7. Gli eventuali indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro una borsa/sacchetto personale e non appoggiate su attrezzi o ripiani;
8. La mascherina può essere tolta solo una volta entrati in palestra, se sono garantite le distanze minime riportate di seguito; in tutti gli altri casi va indossata;
9. Deve essere mantenuto il distanziamento di almeno 2 metri tra le persone durante l'attività fisica;
10. Deve essere mantenuto il distanziamento di almeno 1 metro tra persone mentre NON svolgono attività fisica, durante le pause, gli spostamenti e l'ingresso e l'uscita, con mascherina sempre indossata;
11. È obbligatorio l'uso di asciugamani o simili per evitare il contatto diretto e non necessario con gli attrezzi;
12. Dopo l'utilizzo di ogni strumento/attrezzo/dispositivo/macchina, deve essere effettuata la sua sanificazione da parte dell'utilizzatore, utilizzando il prodotto spray e i panni o la carta appositamente lasciati nell'aula; porre particolare cura nel pulire le superfici imbottite e le impugnature;
13. Deve essere arieggiato il locale almeno ogni ora per 10 minuti a cura degli stessi AO;
14. È vietato il contatto fisico diretto e indiretto; non condividere borracce, bicchieri, bottiglie o scambiarsi oggetti quali asciugamani o altro;
15. Fazzoletti, mascherine, ecc., vanno gettati nell'apposito cestino.
16. Il regolamento sulla palestra potrà essere modificato in funzione del mutevole quadro



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

normativo.





ALLEGATO 6

Stanza Musica

- La stanza musica è riservata ai soli allievi residenti nel collegio e con accessi individuali, mediante prenotazioni preventive
- Il suo utilizzo prevede sanificazione preliminare da parte dell'utente delle manopole, cuffie, sedie, etc.
- Deve essere arieggiato il locale almeno ogni ora per 10 minuti a cura degli stessi allievi.



ALLEGATO 7

USO DELLE CUCINE DI PIANO

L'utilizzo delle cucine di piano è attualmente precluso a causa dell'attuale situazione epidemiologica e delle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti.

Il loro uso potrà essere nuovamente consentito sulla base dell'evoluzione delle disposizioni normative nazionali e/o regionali. In tal caso dovranno essere rispettate le seguenti regole.

1. È consentito l'accesso alle cucine di piano ai soli allievi residenti nel collegio;
2. La capienza massima è di due persone;
3. È fatto divieto di accedere se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi suggestivi del COVID-19;
4. All'ingresso è obbligatorio igienizzare le mani con l'apposito gel e indossare la mascherina chirurgica, che copra naso e bocca;
5. E' suggerito l'uso di piatti, posate e bicchieri monouso o di uso strettamente personale;
6. Stando seduti al tavolo è possibile consumare, mantenendo la distanza di almeno 1 metro dall'eventuale altro allievo/allieva;
7. È fatto divieto di aggiungere o spostare le sedie;
8. Non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca;
9. Prima e dopo la preparazione degli alimenti, è obbligatorio detergere le superfici della cucina e le altre superfici d'uso (es. taglieri, piani di lavoro, utensili), lasciando tutto pulito e sanificato;
10. Lavare accuratamente frutta e verdura destinata ad essere consumata cruda, risciacquandola ripetutamente sotto acqua corrente;
11. Laddove vengano utilizzati disinfettanti alimentari, assicurarsi che siano approvati per uso alimentare e verificare le indicazioni riportate sul prodotto (concentrazioni, tempi di utilizzo e modalità di risciacquo);
12. Per gli alimenti sottoposti a cottura è necessario che questa fase sia effettuata in maniera accurata al fine di inattivare i microrganismi eventualmente presenti, compresi i virus;
13. Dopo la cottura degli alimenti non utilizzare, per la loro manipolazione o conservazione, utensili e contenitori che siano stati impiegati per le stesse operazioni su alimenti crudi;
14. Prima e dopo l'uso, devono essere sanificate le sedute e il tavolo a cura degli stessi allievi;
15. Deve essere arieggiato il locale prima e dopo l'accesso;
16. Devono essere rispettate tutte le altre disposizioni della Scuola Normale e del Sant'Anna sul COVID-19 e pubblicate rispettivamente sul sito web della Scuola SNS alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns> e sul sito della Scuola SSSA alla pagina <https://www.santannapisa.it/it/iniziative-tutela-della-comunita-universitaria-0>.



SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19
Biblioteca

Ver 02 – 14 novembre 2020



ENTE	Nome e ruolo	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Enrico Martellini Direttore Centro Biblioteca	
SNS	RLS	

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso alle strutture della Biblioteca, oltre alle indicazioni operative del presente documento, ci si dovrà attenere alle norme generali riportate nel suddetto Protocollo Anticontagio e alle indicazioni riportate nel Decreto del Direttore (Allegato denominato "Misure Organizzative").

Le presenti linee guida costituiscono parte integrante del 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 piano potrà subire aggiornamenti. Eventuali chiusure di uno o più servizi erogati dal Centro potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.

Qualora la presente attività fosse sospesa da nuove disposizioni normative, il presente documento è da intendersi non più applicabile fino a nuove disposizioni che ne rendano possibile la ripresa.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

Per le regole generali di accesso alle strutture della Biblioteca si fa riferimento a quanto elencato nel “Protocollo anticontagio della SNS”. Per le procedure specifiche, si fa invece riferimento a quanto descritto nel seguito.

Così come per tutte le strutture della Scuola, presso le biblioteche si accede previa misurazione della temperatura corporea (se non superiore a 37,5°C), igienizzazione delle mani e con mascherina chirurgica indossata, la quale dovrà essere mantenuta indosso in modo che copra bocca e naso per tutta la permanenza all’interno delle strutture.

SCHEDA 1 – ACCESSO SU PRENOTAZIONE

L'accesso è riservato agli utenti istituzionali SNS.

È possibile accedere alle sedi della Biblioteca esclusivamente su prenotazione, secondo le seguenti fasce orarie:

- Sede Orologio/Carovana: dal lunedì al venerdì, permanenza massima di 4 ore in 2 fasce orarie: 9.00-13.00 e 14.00-18.00
- Sede Capitano: dal lunedì al venerdì, permanenza massima di 4 ore in 2 fasce orarie: 9.00-13.00 e 14.00-18.00
- Sede Strozzi: il martedì e il giovedì, permanenza massima di 3,5 ore in 1 fascia oraria: 9.00-12.30.

La consultazione dei volumi della sede Canonica avviene presso la sede Orologio/Carovana, tramite un servizio di distribuzione a cura del personale della Biblioteca.

Per ragioni di sicurezza, in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione, e sulla base della conformazione fisica dei diversi edifici, in ogni fascia oraria potrà accedere un numero massimo di utenti riportato sull'applicativo spazi.sns.it relativamente alle diverse sedi (Orologio/Carovana, Capitano, Strozzi).

Tutti gli spazi sono adeguati alla normativa relativa al distanziamento sociale. In particolare, i tavoli di lettura possono essere occupati solo disponendosi a scacchiera e in modo tale da osservare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, con obbligo di indossare la mascherina.

I posti di lettura che possono essere occupati sono segnalati con appositi cartelli.

Queste cifre potranno essere modificate in base all'effettivo afflusso di utenti o in base al mutare delle condizioni generali.

In ottemperanza a quanto previsto dalle delibere della Regione Toscana n.59 del 22.05.2020, allegato B, e n.60 del 27.05.2020, allegato 6, gli utenti non possono recuperare personalmente dallo scaffale i libri di loro interesse, ma devono avvalersi del servizio di distribuzione organizzato dalla Biblioteca. Tale servizio prevede sempre la prenotazione dei volumi da consultare tramite il catalogo della Biblioteca [SEARCH](#). I volumi prenotati da casa fino al giorno che precede l'appuntamento saranno resi disponibili per l'utente il giorno dell'appuntamento stesso.

Durante la permanenza in Biblioteca l'utente può inoltre richiedere, sempre tramite il catalogo [SEARCH](#), ulteriori volumi in consultazione.

In ciascun palazzo le postazioni di lettura saranno concentrate solo in un numero limitato di sale, al fine di consentire una migliore sorveglianza da parte degli addetti circa il rispetto delle regole, e di facilitare e rendere più effettiva la pulizia e sanificazione degli ambienti nell'ora di intervallo (dalle 13 alle 14) tra le due fasce di consultazione previste.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

La prenotazione dell'accesso alla Biblioteca viene fatta online dagli utenti tramite [apposita piattaforma](#), indicando la sede e la fascia oraria per la quale intendono prenotare.

Al fine di consentire la massima fruizione della Biblioteca, ciascun utente può prenotare fino a un massimo di cinque accessi a settimana. Qualora dovessimo verificare che il numero di posti disponibili supera sistematicamente le richieste di accesso giornaliere, si potrà prevedere un numero maggiore di prenotazioni per settimana.

Gli utenti sono invitati ad annullare la propria prenotazione qualora si verifichi qualche impedimento, in modo da liberare il posto in Biblioteca.

Al momento dell'accesso in Biblioteca, le prenotazioni vengono verificate dal personale che presidia l'ingresso della sede.

All'ingresso gli utenti che intendono utilizzare gli armadietti ricevono una busta dove inserire i propri effetti personali prima di depositarli. Non sarà possibile tenere in deposito valigie o comunque effetti personali di dimensioni tali da non entrare nelle buste che vengono fornite, né utilizzare gli appendiabiti normalmente presenti all'ingresso delle sedi.

Per la consultazione del materiale librario si dovrà provvedere alla frequente igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante. Le mani devono essere sanificate all'ingresso e periodicamente nel corso della giornata. All'ingresso della Biblioteca è messo a disposizione degli utenti il gel igienizzante.

Sono previsti bagni separati per personale e utenti.

Nelle sale è attivo un servizio di sorveglianza, con il compito di verificare il corretto comportamento da parte degli utenti e di aerare periodicamente i locali, per quanto possibile, in modo da garantire il ricambio d'aria.

Le postazioni degli operatori esposte al pubblico sono protette da adeguate schermature in plexiglass o in altro materiale idoneo.

Alla fine di ciascun turno, gli utenti vengono fatti uscire dal personale in servizio e la sede viene sanificata.

I percorsi seguiti dal personale che lavora nel cantiere di Palazzo dell'Orologio dovranno essere ridefiniti in accordo con il Servizio edilizia, in modo da evitare contatti con gli utenti e il personale in servizio.

SCHEDA 2 – CONSULTAZIONE IN SEDE

È possibile la consultazione in sede sia dei volumi collocati a scaffale aperto, sia dei volumi a scaffale chiuso (per la sola sede di Pisa), esclusivamente a seguito di prenotazione tramite il catalogo [SEARCH](#) e utilizzando mascherina e provvedendo alla frequente igienizzazione delle mani, mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante. Il materiale collocato al Magazzino viene prelevato una volta a settimana.

A fine consultazione, i volumi collocati a scaffale aperto vengono lasciati sui tavoli per la ricollocazione da parte degli addetti, e non vengono posti in quarantena. Fanno eccezione i volumi che devono essere consultati anche il giorno successivo: in tal caso, dovrà essere fatta la restituzione temporanea al bancone, affinché vengano posti in riserva.

A fine consultazione, i volumi collocati a scaffale chiuso (sede di Pisa) vengono invece sempre restituiti al bancone. Anche in questo caso, non vengono posti in quarantena.

SCHEDA 3 – PRESTITO E RESTITUZIONE

Il prestito e la restituzione dei libri vengono fatti, se possibile, quando si accede alla Biblioteca per la consultazione del materiale. Per la restituzione, gli utenti depositano direttamente sul carrello della quarantena il materiale restituito, seguendo la procedura già definita per il servizio di prestito su prenotazione.

Se non si può, o non si ha la necessità di accedere per la consultazione alla Biblioteca prima della scadenza del prestito, al fine di non occupare inutilmente un posto di lettura per l'intera fascia oraria, il prestito e la restituzione avvengono su appuntamento, secondo modalità analoghe a quelle previste per il servizio attualmente erogato.

Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo. Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato, e che pertanto non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.

SCHEDA 4 – SERVIZIO RIPRODUZIONI

Il servizio riproduzioni è attivo in modalità self-service. Gli utenti utilizzano le apparecchiature dopo essersi sanificati le mani e muniti di mascherina. Tutte le apparecchiature vengono comunque sanificate alla fine di ciascun turno di apertura della Biblioteca al pubblico.

SCHEDA 5 – POSTA E PACCHI IN ARRIVO

Poiché le sedi della Biblioteca sono aperte, potranno essere recapitati nuovamente la posta e i pacchi. Tale materiale, su indicazione del RSPP, viene posto in quarantena per 24 ore, per poi essere preso in carico dal personale della Biblioteca.

SCHEDA 6 – PERSONALE IN SERVIZIO

Oltre al personale CAeB che presidia le postazioni di primo accesso, eroga il servizio di prestito e provvede alla ricollocazione e alla sorveglianza, e oltre al personale SNS che gestisce il servizio di scansione, potrà essere in servizio in sede, in base alle necessità, il personale addetto a tutte le altre attività.

SCHEDA 7 – SETTORE PERIODICI

Il personale del Settore Periodici provvede alla lavorazione del materiale in arrivo dai fornitori, in modo da renderlo disponibile per gli utenti. I pacchi in arrivo, su indicazione del RSPP, restano in quarantena per 24 ore.

Alcune attività previste al Settore devono essere svolte in sede (apertura delle scatole, controllo del loro contenuto e confronto con quanto indicato nella bolla di accompagnamento, timbratura dei

fascicoli, magnetizzazione, collocazione a scaffale, etc.), mentre altre attività possono essere svolte nell'ambito del lavoro agile (registrazione in Alma dell'arrivo dei fascicoli, inventariazione, etc.). Sia l'apertura delle scatole che il trattamento fisico dei fascicoli sono effettuati dopo aver provveduto a un'attenta igiene delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante e indossando la mascherina, sia per la sicurezza personale dei bibliotecari, sia per evitare di dover sottoporre a quarantena i documenti sui quali si è lavorato.

SCHEMA 8 – UFFICIO ACQUISTI E CATALOGAZIONE DELLE NUOVE ACCESSIONI

Il personale dell'Ufficio acquisti provvede, in una prima fase, al trattamento del materiale in arrivo dai fornitori o donato dagli utenti (su indicazione del RSPP, occorre attendere 24 ore prima di aprire i pacchi).

Il lavoro, che comporta l'apertura delle buste/pacchi, la verifica della congruità delle fatture, l'inventariazione, la timbratura, la magnetizzazione, la risoluzione di eventuali problemi (fornitura non conforme, libro non ordinato dalla biblioteca, esemplare da restituire perché non integro, etc.), viene svolto indossando costantemente la mascherina, per la sicurezza dei bibliotecari e per evitare di dover sottoporre il materiale a un'ulteriore quarantena e dopo aver provveduto a un'attenta igiene delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante.

Terminata questa fase, i libri destinati alle collezioni che sono collocate al Palazzo del Capitano vengono depositati nello scaffale adibito a questo scopo, da cui saranno successivamente prelevati dai bibliotecari addetti alla catalogazione. I libri destinati ai palazzi Orologio/Carovana e Canonica vengono invece inscatolati a cura dei bibliotecari dell'Ufficio acquisti, che provvederanno poi a avvisare i Servizi logistici per la consegna nelle sedi di destinazione; qui saranno trattati dai bibliotecari addetti alla catalogazione e collocati fra le nuove accessioni.

Anche il personale che si occupa della catalogazione lavora indossando costantemente la mascherina, per la sicurezza personale e per evitare di dover sottoporre il materiale a un'ulteriore quarantena e provvedendo alla frequente igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante.

Parte del lavoro degli acquisti può svolgersi in modalità lavoro agile (ricezione, distribuzione e controllo delle proposte, invio degli ordini), e parte in presenza (gestione del materiale arrivato). Per la catalogazione, il lavoro viene svolto in presenza.

SCHEDA 9 – SERVIZI INTERBIBLIOTECARI

La riapertura dei servizi interbibliotecari legati al prestito o alla riproduzione di documenti a stampa è legata alla presenza nelle biblioteche partner di personale in grado di erogare il servizio. Di conseguenza non è possibile garantire il soddisfacimento di tutte le richieste.

Per i servizi interbibliotecari, parte del lavoro può svolgersi in modalità lavoro agile (ricezione, distribuzione e controllo delle richieste, sia in uscita che in entrata) e parte in presenza (gestione del materiale in arrivo per gli utenti e in uscita per le biblioteche).

In particolare, la gestione del materiale in arrivo e in uscita comporta la presenza quotidiana in Biblioteca di una unità di personale per la sede Orologio/Carovana e una unità per le sedi Capitano e Canonica.

Anche il personale che si occupa dei servizi interbibliotecari lavora indossando costantemente la mascherina, per la sicurezza personale e per evitare di dover sottoporre il materiale a un'ulteriore quarantena, e provvedendo alla frequente igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante.

I volumi che rientrano dal prestito interbibliotecario vengono sottoposti a un periodo di quarantena di ~~10~~ 3 giorni, in analogia con quanto avviene per i volumi che rientrano dal prestito locale; occorre quindi regolare di conseguenza la durata del prestito per l'utente.

Per i volumi che ci vengono inviati in prestito dalle altre biblioteche, si rispetta la quarantena di sole 24 ore riservata a tutta la posta in arrivo.

Il rientro del personale sopra menzionato negli uffici della Biblioteca, vincolato alle disposizioni previste dalla Scuola Normale in materia di sicurezza sanitaria e suscettibile di modifica in base all'evolversi della situazione, sarà graduale e tale da garantire la presenza in contemporanea di un numero di persone limitato e proporzionato agli spazi disponibili.

Qualora non sia possibile assicurare la distanza minima prevista dalla normativa, è prevista la turnazione tra tutte le unità di personale che eventualmente condividano la stessa stanza.

Sarà cura del personale in servizio provvedere ad aerare gli uffici per almeno 10 minuti ogni ora.

Non sono consentite le riunioni in presenza, salvo casi di estrema necessità e urgenza; in tal caso, dovrà essere rispettato il distanziamento interpersonale previsto dalla normativa.

Gli spostamenti tra le sedi dovranno essere limitati a situazioni di specifica necessità, ed è consigliato l'uso delle scale anziché dell'ascensore.

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



L'igienizzazione delle postazioni PC è a carico degli utilizzatori, che dovranno provvedere a fine turno lavorativo alla sanificazione di tastiere, mouse, monitor, etc. in base alle indicazioni fornite dal S.P.P.

Per tutta la durata dell'emergenza non sarà possibile prelevare dai distributori d'acqua utilizzando 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.

Durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, il personale eventualmente presente dovrà uscire momentaneamente dalla stanza e aerare i locali al rientro. Sarà possibile rientrare in tali spazi solo al termine delle operazioni di pulizia.

Qualora si verificasse la presenza di sintomi influenzali durante l'attività lavorativa, dovrà essere informato tempestivamente il Servizio Personale, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, e si dovrà procedere immediatamente all'isolamento secondo le disposizioni dell'Autorità Sanitaria.



SCHEMA 10 – BIBLIOTECHE INTERNE AI LABORATORI

Per l'accesso alla consultazione dei volumi presso le biblioteche poste all'interno di laboratori (es. SAET), qualora questa sia consentita dalle vigenti normative nazionali e regionali, gli utenti potranno prelevare i volumi a scaffale aperto previa igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante. Durante la consultazione dei volumi gli utenti dovranno sempre indossare la mascherina, anche se soli all'interno dei locali. I volumi andranno lasciati sui tavoli e saranno rimessi a posto dal personale PTA incaricato, che dovrà essere dotato di mascherina durante le operazioni di ricollocazione e dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante.

Qualora l'attività di consultazione presso la biblioteca dovesse essere interdetta da norme di carattere regionale o nazionale, ne sarà data immediata comunicazione a tutti gli utenti e l'informazione sarà messa in evidenza sul sito istituzionale del relativo laboratorio e della SNS, nella sezione dedicata alle informazioni sul Coronavirus (<https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns>).

Si raccomanda di non introdurre materiale cartaceo esterno. Ogni utente dovrà evitare potenziali contaminazioni per il tramite di effetti personali portati dall'esterno.

Qualora il locale biblioteca dovesse essere utilizzato per effettuare riunioni in presenza, queste dovranno essere espressamente autorizzate su spazi.sns.it dal Responsabile della struttura ospitante, e dovranno avere carattere di necessità. L'occupazione massima del locale non dovrà comunque superare quella massima consentita e consultabile sull'applicativo spazi.sns.it.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19
Centro Archivistico

Ver 02 – 14 novembre 2020



ENTE	Nome e ruolo	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Silvio Pons Presidente del Centro di Supporto	
SNS	Maddalena Taglioli Archivista	
SNS	RLS	



PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso alle strutture del Centro Archivistico, oltre alle indicazioni operative del presente documento, ci si dovrà attenere alle norme generali riportate nel suddetto Protocollo Anticontagio e alle indicazioni riportate nel Decreto del Direttore (Allegato denominato "Misure Organizzative").

Le presenti linee guida costituiscono parte integrante del 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 piano potrà subire aggiornamenti. Eventuali chiusure di uno o più servizi erogati dal Centro potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.

Qualora la presente attività fosse sospesa da nuove disposizioni normative, il presente documento è da intendersi non più applicabile fino a nuove disposizioni che ne rendano possibile la ripresa.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

Per le regole generali di accesso alle strutture della Biblioteca si fa riferimento a quanto elencato nel “Protocollo anticontagio della SNS”. Per le procedure specifiche, si fa invece riferimento a quanto descritto nel seguito.

Così come per tutte le strutture della Scuola, presso il Centro Archivistico si accede previa misurazione della temperatura corporea (se non superiore a 37,5°C), igienizzazione delle mani e con mascherina chirurgica indossata, la quale dovrà essere mantenuta indosso in modo che copra bocca e naso per tutta la permanenza all’interno della struttura.

SCHEDA 1 – ACCESSO SU PRENOTAZIONE

La Scuola ha previsto la riapertura del CA al pubblico in maniera contingentata.

Per accedere al CA gli studiosi devono sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea presso la portineria della Carovana.

Per accedere al CA gli studiosi sono tenuti ad utilizzare la mascherina protettiva in base a quanto previsto dalla normativa vigente. La mascherina deve essere indossata correttamente (ovvero la mascherina dovrà coprire integralmente naso e bocca) e dovrà essere indossata per tutto il periodo della presenza in sede.

Per accedere al CA è necessario aver preso visione della presente documentazione.

L'accesso è riservato agli utenti del Centro Archivistico nei giorni e negli orari che sono visibili sul sito del Centro all'indirizzo:
http://centroarchivistico.sns.it/index.php?id=152&tx_news_pi1%5Bnews%5D=26&tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=32cfddd1f70e462d0ac3b3445796204

Gli studiosi sono ammessi al CA solo su appuntamento individuale. L'appuntamento deve essere richiesto esclusivamente al seguente indirizzo: maddalena.taglioli@sns.it. Gli studiosi possono precisare i giorni di preferenza, che comunque non sono vincolanti per il CA; contestualmente alla prenotazione gli studiosi devono indicare le ricerche che stanno svolgendo e il fondo/materiale che desiderano consultare; possono essere indicate un massimo di quattro unità archivistiche; una volta in sala studio è possibile consultare un solo pezzo alla volta, il materiale sarà collocato in parte alla postazione e in parte negli appositi spazi. Gli studiosi ricevono una e-mail di conferma dell'avvenuta prenotazione e della disponibilità dei materiali. Ulteriori richieste possono essere fatte in sala studio (2. Richiesta dei materiali).

Gli ingressi possono essere distanziati di almeno cinque minuti al fine di evitare assembramenti. Nel caso di rinuncia alla prenotazione lo studioso deve darne comunicazione sempre per e-mail almeno due giorni prima rispetto alla prenotazione. In caso di mancata comunicazione o di mancata presenza la richiesta di ammissione successiva è posizionata in coda rispetto alle altre.

Le prenotazioni sono verificate dal personale all'accesso alla sala di consultazione.

In sala studio sono ammesse quattro persone, gli spazi a disposizione sono in linea con quanto previsto dalla normativa relativa al distanziamento; le postazioni di studio utilizzabili sono contrassegnate con apposite indicazioni.

Al momento dell'ingresso in sala, gli studiosi devono apporre la propria firma nel foglio delle presenze mediante una penna personale. Il foglio giornaliero, recante esclusivamente i nominativi degli utenti prenotati è ritirato al termine della giornata per essere sottoposto a quarantena ed è conservato ai fini del tracciamento per 14 giorni.

In sala non possono essere introdotti oggetti personali, eccetto i propri materiali di cancelleria (matite, fogli, computer portatili, etc.). Tale materiale non può essere richiesto al personale SNS, né ad altri studiosi. Per i restanti oggetti personali sono messi a disposizione dei sacchetti di plastica; quotidianamente i sacchetti utilizzati sono smaltiti correttamente.

Per la consultazione del materiale documentario lo studioso deve provvedere a frequenti igienizzazioni delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o con l'utilizzo di gel disinfettante. Le mani devono essere sanificate all'ingresso e periodicamente nel corso della giornata. Il CA mette a disposizione degli studiosi il gel igienizzante nell'ambiente adiacente alla sala studio (ingresso CA).



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

In sala di studio è presente il servizio di sorveglianza al fine di verificare il corretto comportamento da parte degli utenti e per aerare almeno una volta all'ora per almeno 10 minuti l'ambiente in modo da garantire il ricambio d'aria. Alla fine del periodo di consultazione gli studiosi sono fatti uscire dal personale in servizio e la sede viene sanificata. Nel caso in cui uno studioso uscisse prima dalla sala la sua postazione utilizzata sarà sanificata e potrà essere nuovamente utilizzata. La postazione del personale in servizio è appositamente schermata.

I percorsi all'interno dell'edificio, da limitare allo stretto necessario, possono essere effettuati seguendo le direzioni di ingresso/uscita opportunamente segnalate e mantenendo il distanziamento sociale tra studiosi e tra il personale.



SCHEDA 2 – RICHIESTA DEI MATERIALI

Al fine di agevolare il lavoro è consigliata la prenotazione del materiale via e-mail, è comunque consentita la richiesta di materiali anche in sala studio tramite il personale presente in sala. Le richieste effettuate in sala devono essere presentate fino a quaranta minuti prima della chiusura della sala. Ad ogni postazione sono collocati i moduli per le richieste. A fine giornata i materiali consultati sono ritirati dal personale e sottoposti, salvo altre indicazioni, a quarantena di dieci giorni. Il materiale viene imbustato utilizzando appositi sacchetti in plastica e collocato per il tempo indicato in un ambiente dedicato (locale di deposito ad uso esclusivo del personale del CA). Sulla busta viene collocata un'etichetta con le seguenti indicazioni: nome dello studioso; data di consultazione; data in cui il materiale può essere ricollocato negli appositi locali. Non è consentita la consultazione di tale materiale prima dello scadere della quarantena.

Il deposito dei materiali (unità archivistiche) è consentito entro il limite della prenotazione settimanale.

Al momento sono esclusi dalla consultazione strumenti di ricerca cartacei (inventari, schedari, indici, etc) e i libri della biblioteca del CA. Sono consultabili le risorse archivistiche e bibliografiche digitali tramite postazione informatica.

Settimanalmente sarà indicato in un'apposita sezione del sito del CA l'elenco delle unità poste in quarantena e non accessibili.

I fondi della Domus Mazziniana depositati presso il CA possono essere consultati secondo quanto qui indicato, la quarantena dei materiali viene fatta in una sala apposita dell'edificio in cui è collocato il materiale.

Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo. Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.

SCHEDA 3 – FOTO RIPRODUZIONE DEI MATERIALI

Gli studiosi possono, previa compilazione dell'apposito modulo presente in ogni postazione e sotto il controllo del personale SNS, fotoreprodurre il materiale archivistico con mezzi propri direttamente dal posto assegnato. Il modulo è ritirato a fine giornata assieme al materiale dal personale SNS.

SCHEDA 4 – UTILIZZAZIONE DI STRUMENTI DEL CENTRO ARCHIVISTICO

Al fine di agevolare lo studio dei documenti gli studiosi possono utilizzare alcuni strumenti del CA. Gli strumenti (lampada di Wood e lettore per filigrane) devono essere chiesti dallo studioso al personale. Dopo l'utilizzazione il materiale indicato dovrà essere sanificato. Per mantenere aperti i documenti (registri, pergamene) potranno essere utilizzate le serpentine di piombini foderati previa



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

idonea copertura con cellophane.

SCHEDA 5 – CONSULTAZIONE DA REMOTO

Al fine di evitare la presenza presso il CA sarà possibile richiedere gratuitamente un numero massimo settimanale di riproduzioni dei materiali per motivi di studio; settimanalmente potranno essere evase quaranta scansioni a studioso. La richiesta deve pervenire per e-mail al seguente indirizzo: maddalena.taglioli@sns.it lo studioso deve indicare la ricerca che sta svolgendo e il materiale da riprodurre. Saranno esclusi da questa attività: materiali già esclusi dalla consultazione in base alla normativa vigente (dati sensibili); materiali in cattivo stato di conservazione. Il materiale viene inviato, salvo altre indicazioni, la settimana seguente rispetto alla richiesta, per posta elettronica; le riproduzioni digitali dei materiali sono filigranate e hanno una qualità tale da consentirne la lettura. Il materiale riprodotto è posto in quarantena insieme con i documenti consultati dagli utenti, previo imbustamento, con l'indicazione della data di ricollocazione post quarantena.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19
MENSA**

Ver 02 – 14 novembre 2020



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

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso alle strutture della Cucina e della Mensa, sia da parte dei lavoratori che da parte dell'utenza, si fa riferimento alle indicazioni presenti nel suddetto Piano Anticontagio.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente documento potrà subire aggiornamenti. Eventuali chiusure di uno o più servizi erogati potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.

Qualora la consumazione pasti ai tavoli all'interno della mensa fosse sospesa da nuove disposizioni normative, il presente documento è da intendersi non più applicabile per la sola parte relativa alla suddetta attività, fino a nuove disposizioni che ne rendano possibile la ripresa.

SCHEDE 0 – NORME GENERALI

Premesso che l'**attività di cucina della mensa** non ha mai interrotto la propria operatività dall'inizio dell'emergenza alla data attuale, 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 prosegue 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 ulteriori DPI da valutarsi congiuntamente da SPP e Medico Competente;
- 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.

Apertura delle linee di distribuzione e consumazione pasti nella sala mensa:

- Le relative disposizioni sono riportate nelle schede seguenti del presente documento.

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 trasporto, prima del loro utilizzo debbono stazionare in magazzino per almeno 72 ore.

SCHEDA 1 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO MENSA

Presso il palazzo del D'Ancona è affissa idonea cartellonistica agli ingressi per informare tutti coloro che accedono (dipendenti, utenza, fornitori, etc.) sui comportamenti da seguire, con particolare riferimento all'obbligo di **mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro (e, qualora possibile, di 1,80)** e dell'uso di mascherina facciale, nonché la frequente igienizzazione delle mani.

CONTESTO	QUADRO NORMATIVO DA OSSERVARE	DPI E/O MISURE PROTETTIVE DA ADOTTARE	NOTE
<ul style="list-style-type: none"> Accesso allo spazio mensa 	<ul style="list-style-type: none"> DPCM Normative Regionali 	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina Distanziamento interpersonale Divieto di creare assembramenti 	
<ul style="list-style-type: none"> Frequentazione mensa 	<ul style="list-style-type: none"> DVR Covid-19 SNS DPCM Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 62 dell'08.06.2020 Ordini di servizio SNS, procedure interne 	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina Distanziamento interpersonale Gel igienizzante Accesso scaglionato e su prenotazione 	<ul style="list-style-type: none"> Lungo le linee di distribuzione è stata apposta opportuna cartellonistica per favorire il mantenimento del distanziamento interpersonale Una volta posizionati nelle proprie postazioni di consumazione non sussiste l'obbligo di indossare mascherina. Si precisa che presso le postazioni di consumazione sono stati installati dispositivi parafiato
<ul style="list-style-type: none"> Uscita dalla mensa 	<ul style="list-style-type: none"> DPCM Ordini di servizio SNS, procedure interne 	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina Distanziamento interpersonale Divieto di creare assembramenti 	

La gestione dello spazio mensa in regime anticovid si articola con i seguenti presupposti:

- L'utenza accede alle linee di distribuzione indossando la mascherina e mantenendo il distanziamento (**distanziamento interpersonale minimo di 1 metro**) evidenziato a terra con apposita segnaletica adesiva.
- Sulla linea di distribuzione riceverà il vassoio dal personale servente, unitamente al coperto ed alle posate; saranno a disposizione degli utenti anche condimenti in monoporzione
- Le bevande servite saranno solo quelle confezionate dal momento che gli erogatori di acqua attualmente risultano disalimentati
- Sulla base dell'andamento della situazione epidemiologica e del numero di addetti in presenza presso la cucina, i pasti potranno essere serviti in stoviglie monouso
- A fine pasto gli utenti dovranno portare i vassoi negli appositi carrelli portavassoi situati in vari punti delle sale dopodichè dovranno uscire ordinatamente dallo spazio mensa evitando forme di assembramento

Impianti distributori automatici cibi e bevande	Luogo consumazione pasti	Interventi di igienizzazione
<input checked="" type="checkbox"/> Presenti <input type="checkbox"/> Non presenti	<input checked="" type="checkbox"/> Sala mensa <input type="checkbox"/> Propria postazione di lavoro <input type="checkbox"/> Angolo consumazione <input type="checkbox"/> Non esiste luogo di consumazione	<input checked="" type="checkbox"/> Igienizzazione della postazione a fine turno mensa

(*) al momento i distributori di bevande risultano disalimentati e pertanto non fruibili per motivi igienici

SCHEDA 2 – PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e sanificazione degli ambienti e delle postazioni di consumazione pasti è svolta con la frequenza riportata nella tabella seguente, garantendo quanto più possibile il ricambio dell'aria, mediante le normali metodologie, utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro ad una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o di altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, stampanti, tavoli, servizi igienici, etc.) , nonché sugli ingressi e sugli spazi a comune.

Poiché l'ente si è dotato di altre metodiche di igienizzazione ambientale dovrà avere cura di riportarle su apposito registro delle igienizzazioni da aggiornare quotidianamente a ciclo avvenuto.

Tra un turno e l'altro di consumazione dei pasti (colazione, pranzo e cena) saranno effettuate le operazioni di pulizia e sanificazione dei tavoli. I vassoi saranno lasciati sui tavoli dagli occupanti e gli addetti alle pulizie provvederanno a rimuoverli.

Dopo l'ultimo turno del pranzo e della cena saranno effettuate le pulizie e la sanificazione di tutti i locali, sia per la consumazione dei pasti, sia delle linee di distribuzione, sia dei servizi igienici e della cucina. Nella tabella seguente si riportano le indicazioni di modalità e periodicità delle sanificazioni.

Luoghi di lavoro	Tipologia di igienizzazione	Periodicità adottata
<ul style="list-style-type: none"> • Corridoi 	<input checked="" type="checkbox"/> Trattamento ad umido <input type="checkbox"/> Con atomizzatore <input type="checkbox"/> Ad ozono <input type="checkbox"/> A vapor secco <input type="checkbox"/> Con prodotti spray	<input checked="" type="checkbox"/> 1 volta al giorno <input type="checkbox"/> 2 volte al giorno <input type="checkbox"/> 3 volte al giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi igienici 	<input checked="" type="checkbox"/> Trattamento ad umido <input type="checkbox"/> Con atomizzatore <input type="checkbox"/> Ad ozono <input type="checkbox"/> A vapor secco <input type="checkbox"/> Con prodotti spray	<input type="checkbox"/> 1 volta al giorno <input checked="" type="checkbox"/> 2 volte al giorno <input type="checkbox"/> 3 volte al giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Mensa 	<input checked="" type="checkbox"/> Trattamento ad umido <input checked="" type="checkbox"/> Con vaporella portatile <input type="checkbox"/> Con atomizzatore <input type="checkbox"/> Ad ozono <input type="checkbox"/> A vapor secco <input type="checkbox"/> Con prodotti spray	<input type="checkbox"/> 1 volta al giorno <input type="checkbox"/> 2 volte al giorno <input type="checkbox"/> 3 volte al giorno <input checked="" type="checkbox"/> 4 volte al giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Altro 	<input type="checkbox"/> Trattamento ad umido <input type="checkbox"/> Con atomizzatore <input type="checkbox"/> Ad ozono <input type="checkbox"/> A vapor secco <input type="checkbox"/> Con prodotti spray	<input type="checkbox"/> 1 volta al giorno <input type="checkbox"/> 2 volte al giorno <input type="checkbox"/> 3 volte al giorno <input type="checkbox"/> non necessitante

N.B.: Si precisa che la fruizione dello spazio mensa avverrà due volte il giorno (pranzo e cena) pertanto la ciclicità delle igienizzazioni è legata al periodo di frequentazione

Per quanto riguarda gli impianti di riscaldamento e i terminali presenti negli ambienti di consumazione pasti (fancoil) e nella cucina, è garantita la sanificazione periodica ed il loro funzionamento è stabilito secondo le indicazioni contenute nel "*Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*".

SCHEDA 3 – ORGANIZZAZIONE DELLE LAVORAZIONI PRESSO LA CUCINA

ZONA LAVORAZIONE VERDURE

Mantenimento del distanziamento interpersonale minimo, utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che vi accedono.

ZONA PREPARAZIONE CARNI

Mantenimento del distanziamento interpersonale minimo, utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che vi accedono.

ZONA LAVAGGIO E PREPARAZIONE PESCE

Mantenimento del distanziamento interpersonale minimo, utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che vi accedono.

ZONE COTTURA

Mantenimento del distanziamento interpersonale minimo, utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che vi accedono.

ZONA MAGAZZINO, FRIGO E DISPENSA

Mantenimento del distanziamento interpersonale minimo, utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che vi accedono.

ZONA CONFEZIONAMENTO PIATTI FREDDI

Mantenimento del distanziamento interpersonale minimo, utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che vi accedono.

ZONA LAVAGGIO STOVIGLIE

Il servizio è momentaneamente non attivo, al momento della sua riattivazione dovranno essere seguite le seguenti indicazioni:

- deposito stoviglie usate da parte dell'utenza negli appositi carrelli portavassoi
- prelievo da parte del personale addetto dei carrelli sopraccitati ed asportazione delle rimanenze c/o il bancone zona lavaggio con differenziazione dei rifiuti
- caricamento della lavastoviglie
- prelievo stoviglie pulite e sua messa a dimora

Nel caso in cui non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro per i lavoratori, questi dovranno essere dotati oltre che di mascherina chirurgica anche di visiera protettiva.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19
LABORATORIO NEST**

Ver 06 – 14 novembre 2020



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

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso al Laboratorio NEST si fa riferimento alle indicazioni del decreto del Direttore della SNS (Allegato denominato "Misure Organizzative").

Le presenti linee guida 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. Eventuali chiusure di una o più attività del Laboratorio potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.

SCHEDE 0 – NORME GENERALI

Per le regole generali di accesso al Laboratorio NEST si fa riferimento a quanto elencato nel “Protocollo anticontagio della SNS”. Per le procedure specifiche, si fa invece riferimento all’Allegato 1.

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 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*”. 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 alla SNS, che assumerà le decisioni del caso.

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

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.

PER QUANTO RIGUARDA L’UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI E’ NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – LOCALI DI USO COMUNE

CORRIDOI, SCALE E ASCENSORI

Per la permanenza nei corridoi, valgono le indicazioni riportate nel documento denominato “Protocollo Anticontagio della SNS”.

Si consiglia utilizzo degli ascensori solo in caso di necessità e mai in più di una persona per volta, previa igienizzazione delle mani.

LOCALE RISTORO

Alla data attuale, essendo chiuse le linee di distribuzione della mensa SNS per tutta l’utenza ad eccezione degli allievi del corso ordinario, 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.

MEETING ROOM

Per l’utilizzo delle meeting room (piano terra e primo piano), occorre preventivamente registrarsi sull’applicativo spazi.sns.it, descrivendo i nomi dei partecipanti.

Non dovranno in ogni caso essere superate le capienze massime riportate nell’applicativo e derivanti dalla valutazione del SPP, che garantiscono il distanziamento interpersonale minimo previsto per legge.

Il locale dovrà essere adeguatamente areato per tutta la durata della permanenza degli utenti, per almeno 10 minuti ogni ora.

Qualora il locale dovesse essere utilizzato per effettuare riunioni in presenza, queste dovranno essere espressamente autorizzate su spazi.sns.it dal Responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO, dovranno avere carattere di necessità.

AULE

Per l’utilizzo delle aule, valgono le indicazioni riportate nel documento denominato “Procedure per il riavvio delle attività didattiche, lezioni, ed esami in presenza”.

SCHEDA 2 – STUDI E UFFICI

Non sarà possibile condividere l'ufficio e le zone studio, con altre persone se le condizioni di distanziamento non possono essere rispettate (distanziamento minimo tra le postazioni pari a 1,80 metri). Nel caso di compresenza, ove sia possibile mantenere il distanziamento minimo di 1,80 metri, 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 (per minimo 10 minuti) andrà comunque effettuata prima di uscire. È obbligatoria la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente virucida da parte dell'utente, a disposizione nei dispenser posti nei corridoi.

Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati e devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità.

SCHEDA 3 – 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 e ai laboratori.

In via generale, l'applicativo WBS determinerà il numero max di persone presenti allo stesso tempo in un laboratorio. Nel caso di presenza di persona singola dovrà comunque essere assicurato un collega “buddy” che la controlla dall'esterno del laboratorio di riferimento, con opportuni mezzi di comunicazione, e che ha le competenze per intervenire in caso di problemi.

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 ● Elenco del personale abilitato ● Referente di ricerca ● Gestione della pausa pranzo ● Elenco attrezzature e prodotti utilizzati ● Gestione dell'interferenza con altri lab diversi da quelli coinvolti direttamente nell'attività lavorativa ● Descrizione minuziosa delle attività svolte 	<ul style="list-style-type: none"> ● Guanti in nitrile (ove necessari) ● Camice (ove necessario) ● Occhiali protettivi (ove necessari) ● 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 	<ul style="list-style-type: none"> ● Idem come sopra

	<p>l'esperienza</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Igienizzazione preliminare dei mouse, tastiere e dei pad utilizzati 	
<p>Abbandono della struttura laboratoriale</p>	<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 (anche elettronico e online) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Idem come sopra

SCHEDA 4 – MANUTENZIONE 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 STG-SAN SILVESTRO un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

È compito del responsabile operativo del STG-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 STG-SAN SILVESTRO.

SCHEDA 5 – 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 STG-SAN SILVESTRO in base al programma settimanale definito.

Il personale afferente a tali squadre dovrà essere dotato di mascherine FFP2 o meglio 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 6 – PERSONALE TECNICO SNS

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

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

Ecco nel seguito alcune informazioni sui dispositivi di protezione delle vie aeree:

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'EGO - HUB I

L'utilizzo della mascherina

COME SI INDOSSA	QUANTO SI TIENE	COME SI TOGLIE	■ La mascherina è monouso
 <p data-bbox="228 869 520 981">Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso</p>	 <p data-bbox="651 584 735 611">Dalle 2</p> <p data-bbox="639 801 746 828">alle 4 ore</p> <p data-bbox="635 869 751 958">Va tolta se è umida o sporca</p>	 <p data-bbox="874 869 1150 981">Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato</p>	<p data-bbox="1241 577 1417 757">■ Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone</p> <p data-bbox="1241 768 1423 801">← 1 m. →</p> <p data-bbox="1241 835 1417 981">■ 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)

COME INDOSSARE IL DISPOSITIVO:

Prima dell'uso, verificare lo stato del dispositivo, NON utilizzare la mascherina nel caso in cui presenti danni (strappi, tagli, mancanza dei dispositivi di fissaggio, ecc.) o che presenti sporcizia in corrispondenza del lato per la respirazione.



1. Prendere la mascherina per i due elastici con il facciale rivolto verso l'alto, come mostrato in figura.
2. Posizionare il facciale sul viso, in modo da coprire il naso, la bocca ed il mento, come mostrato in figura.
3. Collocare gli elastici di fissaggio dietro alle orecchie, come mostrato in figura.
4. Piegare e stringere bene il clip nasale in modo da far aderire bene il facciale al viso ed evitare fughe.
5. Controllare che il dispositivo sia indossato bene e faccia tenuta come segue (per dispositivi senza valvola): coprire la mascherina con entrambe le mani ed espirare vigorosamente. Se sentite che l'aria passa attraverso i bordi ed intorno alle narici, sistemare nuovamente il dispositivo sul viso e stringere nuovamente il clip nasale. Ripetere l'operazione sino ad ottenere un risultato ottimale.

Se non riesce ad indossare correttamente la mascherina, evitare la zona contaminata.

SCHEDA 8 – 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 dei laboratori e dell'officina, essi dovranno essere smaltiti come rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice EER 18 01 03*. 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 fra il Governo e le parti sociali" del 24 aprile (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.

Inoltre, ogni dispositivo di protezione individuale utilizzato per qualsiasi tipologia di lavoro da chiunque operi all'interno dei locali Laboratorio e nell'Officina del NEST dovrà essere ugualmente



smaltito come rifiuto che deve essere raccolto e smaltito applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice EER 18 01 03*.

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 con codice EER 18 01 03*.

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalle misure anti contagio adottate in tutti quei locali non riconducibili ad attività laboratoriali o di officina, come 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. Smaltite le mascherine, si raccomanda di lavarsi 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. I normali cestini per la raccolta dei rifiuti saranno a breve sostituiti con contenitori a pedale.

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 e che mostra bene in vista il suo badge;
Al momento dell'accesso è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva
- 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, tranne i casi gestiti direttamente dal Direttore del NEST;
- Non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale, al momento definiti fino alle ore 18:00 dei feriali.

Sulla pagina web del NEST sarà disponibile settimanalmente **un programma di accessi che dovrà fare riferimento ad un programma di attività sull'applicativo WBS** e 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 STG-SAN SILVESTRO.

ALLEGATO 2

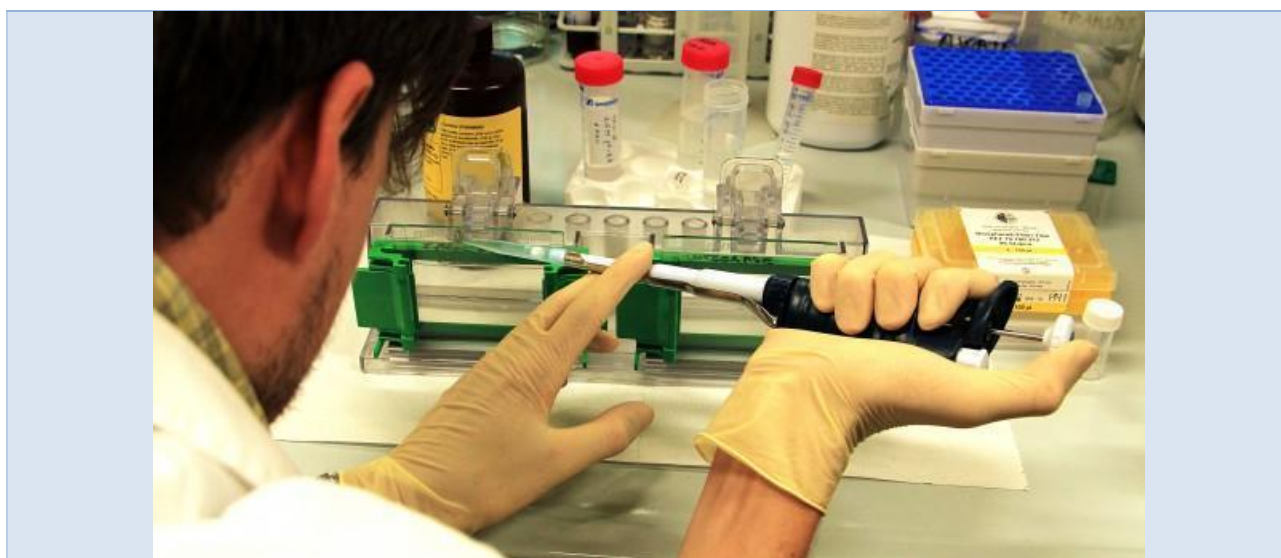
Indicazioni generali riassuntive

- **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 E SANIFICAZIONE**
- **USARE SEMPRE 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**

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID – LABORATORIO Bio@SNS

Ver 02 – 14 novembre 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

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso al Laboratorio NEST si fa riferimento alle indicazioni del decreto del Direttore della SNS (Allegato denominato "Misure Organizzative").

Le presenti linee guida costituiranno, oltre che un allegato al DVR del Laboratori di Biologia, 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. Eventuali chiusure di una o più attività del Laboratorio potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza all'interno dei Laboratori situati presso l'Area di Ricerca CNR è condizionata dal rispetto delle disposizioni indicate nel "Piano Armonizzato Area della Ricerca di Pisa". 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, che 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 degli accessi e la misurazione della temperatura corporea al check-point, prima di entrare nell'edificio B per le attività definite nei progetti per i quali è stato redatto un POS COVID 19. Si raccomanda di lavarsi le mani prima e dopo ogni contatto col distributore.

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

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.

PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI E' NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLA SCHEDA SEGUENTE.

SCHEDA 1 – LOCALI DI USO COMUNE

CORRIDOI, SCALE E ASCENSORI

I corridoi sono spazi comuni e la gestione di tali spazi deve assoggettarsi al Piano Armonizzato Area della Ricerca CNR di Pisa.

In generale, le regole che comunque SNS si da 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 utilizzati.
- 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.

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 – STUDI E UFFICI

Non sarà possibile condividere l'ufficio, zona studio, con altre persone a meno che non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale minimo di 1,80 metri.

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.

SCHEDA 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. La numerosità di personale presente nei singoli laboratori è stabilita in funzione della superficie in mq del laboratorio stesso. All'esterno di ogni stanza sarà indicato in numero massimo di persone che potranno essere contemporaneamente presenti. La distanza minima tra le persone dovrà essere comunque di 1,8 metri.

Qualora il laboratorio sia tale per cui solo una persona possa lavorare all'interno, 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

<p>Utilizzo delle strumentazioni per la sperimentazione</p>	<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
<p>Abbandono della struttura laboratoriale</p>	<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 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 4 – MANUTENZIONE 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.

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

Ecco nel seguito alcune informazioni sui dispositivi di protezione delle vie aeree:

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.

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



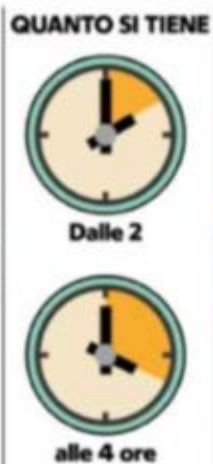
Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%

L'EGO - HUB I

L'utilizzo della mascherina



Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso



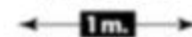
Va tolta se è umida o sporca



Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato

■ 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)

COME INDOSSARE IL DISPOSITIVO:

Prima dell'uso, verificare lo stato del dispositivo, NON utilizzare la mascherina nel caso in cui presenti danni (strappi, tagli, mancanza dei dispositivi di fissaggio, ecc.) o che presenti sporcizia in corrispondenza del lato per la respirazione.



1. Prendere la mascherina per i due elastici con il facciale rivolto verso l'alto, come mostrato in figura.
2. Posizionare il facciale sul viso, in modo da coprire il naso, la bocca ed il mento, come mostrato in figura.
3. Collocare gli elastici di fissaggio dietro alle orecchie, come mostrato in figura.
4. Piegare e stringere bene il clip nasale in modo da far aderire bene il facciale al viso ed evitare fughe.
5. Controllare che il dispositivo sia indossato bene e faccia tenuta come segue (per dispositivi senza valvola): coprire la mascherina con entrambe le mani ed espirare vigorosamente. Se sentite che l'aria passa attraverso i bordi ed intorno alle narici, sistemare nuovamente il dispositivo sul viso e stringere nuovamente il clip nasale. Ripetere l'operazione sino ad ottenere un risultato ottimale.

Se non riesce ad indossare correttamente la mascherina, evitare la zona contaminata.

SCHEDA 8 – TRATTAMENTO RIFIUTI

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

Ogni dispositivo di protezione individuale utilizzato per qualsiasi tipologia di lavoro da chiunque operi all'interno dei Laboratori STG San Cataldo dovrà essere smaltito come rifiuto che deve essere raccolto e smaltito applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice EER 18 01 03*.

ALLEGATO 1

INGRESSO AL STG San Cataldo LABORATORI Bio@SNS

- Sarà ammesso solo personale autorizzato nel programma di ingresso dal Direttore Bio@SNS e comunicato all'Area della Ricerca CNR, su turni orari definiti dall'apertura dell'area di ricerca CNR (lun-ven, 7.30-19.00);
- Non sarà ammesso nessun visitatore e/o accompagnatore di personale SNS autorizzato;
- Non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

- **DIVIETO DI ACCESSO A PERSONALE CON SINTOMI FEBBRILI E DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE E COMUNQUE CON FEBBRE SUPERIORE A 37.0°**
- **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**



SCUOLA NORMALE SUPERIORE
LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19
Laboratorio SMART

Ver 02 – 14 novembre 2020



ENTE	Nome e ruolo	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Prof. Vincenzo Barone Direttore SMART	
SNS	Monica Sanna Responsabile Operativo SGT-D'Ancona	
SNS	RLS	

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

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

Le presenti linee guida costituiranno parte integrante 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 documento potrà subire aggiornamenti. Eventuali chiusure di uno o più attività del laboratorio potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

Per le regole generali di accesso al Laboratorio SMART si fa riferimento a quanto elencato nel “Protocollo anticontagio della SNS”. Per le procedure specifiche, si fa invece riferimento all’Allegato 1.

La permanenza all’interno dei locali su cui è distribuito il Laboratorio SMART (Altana del Palazzo della Carovana; secondo piano del Palazzo D’Ancona; primo piano 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 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*.

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.

Gli studenti PhD potranno accedere agli ambienti del Laboratorio SMART solo se sul piano è presente uno strutturato (Docente, ricercatore o PTA) o il preposto alla sicurezza.

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.

PER QUANTO RIGUARDA L’UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI E’ NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – LOCALI DI USO COMUNE

CORRIDOI, SCALE E ASCENSORI

Per la permanenza nei corridoi, valgono le indicazioni riportate nel documento denominato “Protocollo Anticontagio della SNS”.

Si consiglia utilizzo degli ascensori solo in caso di necessità e mai in più di una persona per volta, previa igienizzazione delle mani.

LOCALI/ZONE RISTORO

Alla data attuale, essendo chiuse le linee di distribuzione della mensa SNS per tutta l’utenza ad eccezione degli allievi del corso ordinario, in ragione delle stesse motivazioni che hanno portato alla suddetta chiusura, è sconsigliata la consumazione dei pasti presso locali condivisi.

Eventuali zone ristoro dotate di macchinette erogatrici di snack e bevande dovranno essere utilizzate solo per prelevare cibi e bevande e non per la consumazione degli stessi.

SALA RIUNIONI

Per l’utilizzo della sala riunioni occorre preventivamente registrarsi sull’applicativo spazi.sns.it.

Non dovranno essere superate le capienze massime riportate nell’applicativo e derivanti dalla valutazione del SPP, che garantiscono il distanziamento interpersonale minimo previsto per legge.

Il locale dovrà essere adeguatamente areato per tutta la durata della permanenza degli utenti, per almeno 10 minuti ogni ora.

Qualora il locale dovesse essere utilizzato per effettuare riunioni in presenza, queste dovranno essere espressamente autorizzate su spazi.sns.it dal Responsabile operativo del STG-D’ANCONA, dovranno avere carattere di necessità.

AULE

Per l’utilizzo delle aule, valgono le indicazioni riportate nel documento denominato “Procedure per il riavvio delle attività didattiche, lezioni, ed esami in presenza”.



SCHEDA 2 – STUDI E UFFICI

Non sarà possibile condividere l'ufficio e le zone studio, con altre persone se le condizioni di distanziamento non possono essere rispettate (distanziamento minimo tra le postazioni pari a 1,80 metri). Nel caso di compresenza, ove sia possibile mantenere il distanziamento minimo di 1,80 metri, 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 (per minimo 10 minuti) andrà comunque effettuata prima di uscire. È obbligatoria la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente virucida da parte dell'utente, a disposizione nei dispenser posti nei corridoi.

Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati e devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità.

SCHEMA 3 – LABORATORI DI RICERCA

Le attività possibili nel centro di realtà virtuale (Altana del Palazzo della Carovana) e nell’Aula Multimediale (Compendio San Silvestro) saranno solo quelle autorizzate dal Direttore in base ai principi sopra menzionati e definite in accordo con i preposti alla sicurezza.

Verrà quindi stilato un calendario degli accessi che permetterà al personale coinvolto di accedere agli spazi. In nessun caso sarà ammessa in ogni singolo locale la presenza di un numero di persone maggiore dell’occupazione massima definita dal Servizio di Prevenzione e Protezione e consultabile sull’applicativo spazi.sns.it, al fine di ottemperare alle richieste di separazione sociale e di distanza minima di 1,80 metri.

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.

A titolo esemplificativo il POS dovrà contenere le seguenti specifiche:

Misure anticovid-19 ambientali

Attività: Accesso alla struttura laboratoriale

Misure di prevenzione e protezione adottate: Igienizzazione di tutte le superfici di lavoro da impegnare mediante utilizzo di panni monouso e detersivi appositi; Uso dei DPI e DPG

D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase: Mascherina uso chirurgico, Detersivo a base alcolica e panni in TNT o carta monouso.

Attività: Utilizzo delle strumentazioni per attività laboratoriale

Misure di prevenzione e protezione adottate: 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, Igienizzazione preliminare di occhiali 3d, Head Mounted Display e dispositivi touch.

D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase: Mascherina uso chirurgico, Detersivo a base alcolica e panni in TNT o carta monouso.

Attività: Abbandono della struttura laboratoriale

Misure di prevenzione e protezione adottate: Igienizzazione finale di tutte le superfici di lavoro utilizzate come nella fase di accesso.

D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase: Mascherina uso chirurgico, Detergente a base alcolica e panni in TNT o carta monouso.

Indicazione sui cicli di igienizzazione delle strumentazioni

Strumentazione	Tipologia di igienizzante	Cicli temporali di igienizzazione	Addetto alla igienizzazione
[1] Caschetto di realtà virtuale	Panno igienizzante, 70% alcol	A ogni uso, prima e dopo	Niccolò Albertini
Accessori per uso CAVE (occhialini, markers)	Panno igienizzante, 70% alcol	A ogni uso	Niccolò Albertini
Tavolo touch	Panno igienizzante, 70% alcol	A ogni uso	Niccolò Albertini
Schermo touch	Panno igienizzante, 70% alcol	A ogni uso	Niccolò Albertini
Scanner 3D	Panno igienizzante, 70% alcol	A ogni uso, prima e dopo	Niccolò Albertini

SCHEDA 4 – MANUTENZIONE 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 STG-D'ANCONA un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

È compito del responsabile operativo del STG-D'ANCONA 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 STG-D'ANCONA.

SCHEDA 5 – PERSONALE TECNICO SNS

La presenza in sede del personale tecnico-amministrativo della SNS sarà gestita dal responsabile operativo del STG-D'ANCONA in funzione del programma di attività definito quindicinalmente.

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 – SQUADRE DI EMERGENZA

Le squadre di emergenza disponibili all'interno dell'edificio dovranno essere organizzate in modo da assicurare addetti antincendio e primo soccorso durante la presenza di personale e/o utenti.

Tali squadre saranno costituite o da personale del Laboratorio NEST per quanto riguarda il Compendio di San Silvestro, o da personale delle portinerie per gli altri edifici.

SCHEDA 7 – 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 quanto riguarda la raccolta dei rifiuti per le attività di ufficio e assimilabili, questi devono essere raccolti come urbani indifferenziati. 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 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. Smaltite le mascherine, si raccomanda di lavarsi 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. I normali cestini per la raccolta dei rifiuti saranno a breve sostituiti con contenitori a pedale.

Per quanto riguarda le modalità di raccolta da parte degli utenti, si dovrà prestare particolare attenzione a gettare i rifiuti solo all'interno dei contenitori dotati di buste, appositamente predisposti e dislocati presso gli uffici e presso i servizi igienici.

E' fatto divieto di lasciare mascherine usate e altri presidi sopra i tavoli all'interno degli uffici; tali dispositivi dovranno essere raccolti esclusivamente all'interno dei sopra menzionati cestini.

ALLEGATO 1

PROCEDURA DI INGRESSO AL LABORATORIO SMART

- Sarà ammesso solo personale autorizzato nel programma settimanale di ingresso dal Direttore SMART e su turni orari definiti dallo stesso programma settimanale di attività (Allegato 3) e che mostra bene in vista il suo badge;
- Non sarà ammesso nessun visitatore e/o accompagnatore di personale SNS autorizzato;
- Non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale e per l'uscita dall'edificio dovrà essere rispettato rigorosamente l'orario di chiusura dell'edificio al pubblico).
- E' possibile l'accesso di collaboratori scientifici per attività specifiche, concordate e autorizzate dal Direttore del Laboratorio SMART, nel rispetto delle regole sancite dalle presenti disposizioni e delle indicazioni riportate nel Decreto del Direttore.

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 Laboratorio SMART sentito il parere del responsabile operativo del SGT-D'ANCONA.



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, BERE 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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**PROCEDURE PER L'ACCOGLIENZA DI OSPITI ESTERNI IN
PERNOTTAMENTO PRESSO IL COLLEGIO PUTEANO**

Ver 00 – 14 novembre 2020



ENTE	Nome e ruolo	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	RLS	



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso alle strutture ricettive del Collegio Puteano, oltre alle indicazioni operative del presente documento, ci si dovrà attenere alle norme generali riportate nel suddetto Protocollo Anticontagio.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

Per le regole generali di accesso alla struttura si fa riferimento a quanto elencato nel “Protocollo anticontagio della SNS”. Per le procedure specifiche, si fa invece riferimento a quanto descritto nel seguito.

Così come per tutte le strutture della Scuola, presso il Collegio Puteano si accede previa misurazione della temperatura corporea (se non superiore a 37,5°C), igienizzazione delle mani e con mascherina chirurgica indossata, la quale dovrà essere mantenuta indosso in modo che copra bocca e naso per tutta la permanenza all’interno delle strutture.

Qualora la presente attività fosse sospesa da nuove disposizioni normative, il presente documento è da intendersi non più applicabile fino a nuove disposizioni che ne rendano possibile la ripresa.

SCHEDA 1 – MODALITÀ DI ACCESSO

E' possibile pernottare presso il Collegio Puteano previa richiesta e relativa conferma da parte delle strutture competenti. Al momento della conferma, all'ospite sarà inviata, dalla struttura che si è occupata dell'invito, un'informativa circa le misure anticontagio in essere presso le strutture della SNS.

Inoltre, presso il Collegio stesso è affissa idonea cartellonistica informativa al fine di informare gli ospiti sulle misure di prevenzione.

Tra tutti gli ospiti e tra gli ospiti e il personale dovrà essere rispettato il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro; presso la reception è installato uno schermo parafiato. Sono favorite le modalità di pagamento elettroniche e gestione delle prenotazioni online, con sistemi automatizzati di check-in e check-out ove possibile. Resta fermo l'obbligo di provvedere al riconoscimento dell'ospite in presenza, prima di effettuare la comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza.

L'elenco dei soggetti alloggiati dovrà essere mantenuto per un periodo di 14 giorni; tale adempimento si considera assolto con la notifica alloggiati all'autorità di pubblica sicurezza. Nella ricevuta di invio di questi dati alla Questura non è riportato il nome dell'ospite. La portineria ha comunque un foglio in excel in cui sono riportate le prenotazioni divise per mese.

L'addetto al servizio di ricevimento deve provvedere, alla fine di ogni turno di lavoro, a pulizia e disinfezione del piano di lavoro e delle attrezzature utilizzate.

Gli ospiti devono sempre indossare la mascherina nelle aree comuni chiuse. Negli ambienti comuni all'aperto, la mascherina deve essere indossata quando non sia possibile rispettare la distanza di almeno 1 metro, mentre il personale addetto all'accoglienza è tenuto sempre all'utilizzo della mascherina in presenza dei clienti.

Presso la struttura sono disponibili prodotti per l'igienizzazione delle mani sia all'ingresso che in varie postazioni.

L'utilizzo degli ascensori è consentito in caso di necessità e una persona per volta, previa igienizzazione delle mani e con mascherina sempre indossata.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCHEDA 2 – SOMMINISTRAZIONE COLAZIONI

Per la somministrazione delle colazioni, gli utenti non potranno usufruire dello spazio ristoro presente all'interno dell'edificio.

Essi dovranno recarsi presso il Palazzo D'Ancona al primo piano, dove vengono ugualmente servite le colazioni per gli studenti residenti nel Collegio Fermi e nella Residenza di Via Santa Maria.

Il Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità dovrà tenere traccia degli ospiti che si recheranno presso il Palazzo D'Ancona per la consumazione delle colazioni per almeno 14 giorni.



SCHEMA 3 – PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Ogni oggetto fornito in uso dalla struttura all'ospite, dovr  essere disinfettato prima della consegna all'ospite.

Garantire la frequente pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).

La pulizia e la sanificazione degli ambienti avverr  utilizzando i prodotti e le modalit  descritte nella tabella sotto riportata:

NOME PRODOTTO	DESCRIZIONE	MODI DI UTILIZZO	MODI DI UTILIZZO	MODI DI UTILIZZO
ANTISAPRIL	Cloro Attivo da Sodio Ipoclorito - CLORO (concentr. PA 2,7%)	Disinfezione e detersione contemporanea di superfici lavabili (pavimenti, pareti, piani di lavoro, vasellame) in ambiente ospedaliero (corsie, sale d'aspetto, stanze di degenza, servizi igienici, locali per la preparazione dei pasti, reparti infettivi, sale operatorie). Disinfezione della biancheria, disinfezione di recipienti per fluidi organici. Detersione igienica e igiene di pavimenti e superfici.	Disinfezione e detersione in ambienti ospedalieri (corsie, sale d'aspetto, stanze di degenza, servizi igienici, locali per preparazione pasti, reparti infettivi, sale operatorie): soluzione al 10%: tempo di contatto: 5 minuti	Disinfezione e detersione di recipienti per fluidi organici: soluzione al 10%: tempo di contatto: 5 minuti Disinfezione della biancheria: soluzione al 2%: tempo di contatto: 5 minuti Detersione igienica di pavimenti e superfici: soluzione al 2%
ALCOR DISINFETTA NTE	Sali di ammonio quaternario, alcoli, principi anfoteri e olii essenziali		Per disinfettare le superfici: nebulizzare e lasciare agire per 5 minuti . Per pulire ei	Per disinfettare i pavimenti: nebulizzare e lasciare agire per 5 minuti . Ripassare con mop



			igienizzare le superfici: nebulizzare e strofinare con panno o carta fino ad asciugatura.	umido o lavasciuga. Per pulire e igienizzare i pavimenti: utilizzare in diluizione dello 0,5% (50 ml in 10 lt di acqua). Applicare con mop o lavasciuga. Non richiede risciacquo.
--	--	--	--	---

Il personale addetto all'accoglienza dovrà areare gli spazi comuni al piano terra aprendo le porte finestre per almeno 10 minuti dopo ogni ingresso o uscita da parte degli ospiti.

Le camere degli ospiti in isolamento vengono pulite prima della fine del servizio, dopo aver pulito le altre camere eventualmente occupate da ospiti non in isolamento.

Di seguito la procedura per le pulizie delle camere degli ospiti in isolamento:

- 1) Il personale addetto al servizio indossa tutti i DPI: cuffia, mascherina FFP2, visiera, camice, guanti, sovrascarpe
- 2) entrando in camera apre le finestre per areare la stanza
- 3) la spolveratura viene fatta con panni monouso
- 4) le operazioni che vengono effettuate per la pulizia e sanificazione dei bagni sono:
 - scopatura con uso di veline monouso successivamente sigillate in sacco nero
 - detersione e sanificazione effettuata con panni codice colore (BLU per piastrelle, plastiche, radiatori/ GIALLO per bidet e lavabo / ROSA per wc). I panni vengono dopo ogni utilizzo e per ogni stanza, sostituiti con quelli puliti o igienizzati precedentemente.
 - da ultimo passaggio per la pulizia del pavimento del bagno si utilizza un mop anch' esso sostituito ad ogni utilizzo
- 5) la biancheria sporca viene riposta in un sacco chiuso e inviata al servizio lavanderia indicando che si tratta di biancheria di un ospite che si trova in isolamento
- 6) il sacco contenente la spazzatura viene chiuso ed inserito nel sacco più grande a disposizione dell'addetta per la raccolta differenziata



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCHEDA 4 – QUARANTENA E ISOLAMENTO OSPITI

Qualora si rendesse necessaria la quarantena o l'isolamento di uno o più ospiti, si seguiranno le stesse procedure predisposte per i collegi della Scuola.

Qualora uno o più ospiti dovessero provvedere all'isolamento fiduciario, gli uffici della Scuola che si occupano della loro accoglienza o invito dovranno comunicarlo preventivamente al Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità scrivendo all'indirizzo area.servizi@sns.it in modo che possano essere organizzate le pulizie da parte del personale addetto con i necessari DPI e in modo che possa essere disposta la consegna dei pasti presso la camera.

Non sarà possibile lasciare la propria camera durante il periodo di quarantena o di isolamento.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

PROTOCOLLO PER SVOLGIMENTO CORSI IN MATERIA DI SICUREZZA

Ver 00 – 14 novembre 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	PROF. LUIGI AMBROSIO	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	ING. EUGENIO LUCCHESINI	

PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

All'interno del presente documento troveremo elencate le seguenti indicazioni:

- Potenzialità ricettive delle aule in chiave Covid-19 per lo svolgimento di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che prevedano una parte pratica da svolgersi necessariamente in presenza;
- Norme organizzative per le esercitazioni pratiche;
- Adozione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi durante le attività didattiche.

Le misure proposte valgono per tutto il periodo di durata dell'emergenza sanitaria e fino al termine di validità delle disposizioni normative in materia di contenimento della diffusione del Covid-19 per le attività in oggetto. Qualora le norme suspendessero tali attività, la procedura si intende automaticamente sospesa fino a che ulteriori eventuali disposizioni normative non ne rendano possibile la ripresa alle medesime condizioni; le presenti procedure potranno essere successivamente riviste in base all'evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

Qualora la presente attività fosse sospesa da nuove disposizioni normative, il presente documento è da intendersi non più applicabile fino a nuove disposizioni che ne rendano possibile la ripresa.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

Per quanto riguarda le potenzialità ricettive delle aule, si fa riferimento a quanto riportato nella scheda 0 del documento denominato “Procedure per il riavvio delle attività didattiche - lezioni e attività di esami in presenza”.

I corsi dovranno di norma essere organizzati in modalità videoconferenza; qualora la normativa preveda lo svolgimento di prove pratiche o attività in presenza, queste dovranno essere organizzate secondo le linee guida riportate nelle schede seguenti.

Per l’organizzazione di questa tipologia di corso si verifica nel seguito il rispetto delle misure di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL.

SCHEDA 1 – NORME ORGANIZZATIVE PER CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

Si precisa che anche per la presente attività continuano a valere le misure di prevenzione e protezione stabilite per gli accessi alle strutture SNS di cui si ricordano gli estremi:

REGOLE GENERALI

- All'ingresso delle strutture SNS occorrerà misurarsi la temperatura corporea, nel caso in cui questa superi i 37,5 °C il soggetto dovrà essere dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità e dovrà essere attivata l'assistenza necessaria secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale
- L'accesso alle strutture della Scuola dovrà avvenire con mascherina indossata; questa dovrà essere tenuta per tutta la permanenza all'interno delle strutture SNS, come da indicazioni ministeriali.
- La distanza con le altre persone, anche con mascherina indossata, non deve mai essere inferiore a 1 m.
- All'ingresso si dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani e si dovrà provvedere ad una frequente pulizia delle mani per tutta la permanenza all'interno delle strutture della Scuola
- Tutti i transiti negli spazi comuni avverranno dunque sempre con mascherina indossata

DISPOSIZIONE ARREDI E PRESIDII

- All'ingresso delle aule dovrà essere disponibile un apposito dispenser con gel igienizzante e segnale per l'obbligo del suo uso;
- Un flacone di gel igienizzante dovrà essere posto anche sulle cattedre o presso la postazione del docente;
- All'ingresso dell'aula sarà presente la seguente segnaletica: mantenimento del distanziamento sociale (1 m.), tenuta della mascherina (anche in posizione statica), l'indicazione delle sedute precluse, le eventuali frecce direzionali se l'aula consente entrate ed uscite differenziate;
- Posizionamento dello schermo parafiato sulla cattedra o presso la postazione del docente; il suo orientamento potrà essere oggetto di modifica a seconda delle mutue posizioni docente-studente.





REGOLE GENERALI PER LA FORMAZIONE IN PRESENZA



- Indossare sempre la mascherina chirurgica in ambienti chiusi se in presenza di altre persone
- Mantenere sempre la distanza minima (1 m) in fase statica
- Aumentare la distanza minima dagli altri a 1,80 m se si parla o ci si muove
- Rispettare sempre le regole di affollamento massimo degli spazi SNS determinate dai documenti forniti dal SPP.
- Igienizzare sempre le mani
- Dotarsi di penna e cancelleria propria per eventuali appunti e per la firma di presenza in ingresso.
- Igienizzare gli arredi o le attrezzature informatiche se necessario usando le salviette sanificatrici a disposizione nei corridoi degli edifici della SNS
- Privilegiare, laddove possibile, l'organizzazione delle **attività in gruppi** il più possibile omogenei e solo in subordine organizzare attività per gruppi promiscui
- Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni
- Gli spazi destinati all'attività devono essere organizzati in modo da osservare **la distanza raccomandata di 1,80 metri** o comunque da garantire **il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti**; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- **Per la realizzazione delle prove pratiche**, i docenti e le persone che affiancano o esaminano il discente devono utilizzare una visiera trasparente se non riescono a mantenere la distanza minima di un metro.
- Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti e alla fine di ogni sessione di esame, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack)
- Eventuali strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente; in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo nel caso di cucine industriali e relative attrezzature specifiche), sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti
- Qualora sia necessario condividere dispositivi di protezione quali elmetti, giacche ignifughe e guanti protettivi, i discenti saranno dotati di dispositivi di protezione individuale quali: cuffie in TNT, camici monouso, guanti monouso
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni (almeno 10 minuti ogni ora di permanenza)
- Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula, componenti della commissione di esame ecc.) dovranno indossare la **mascherina** a protezione delle vie respiratorie secondo quanto sotto riportato per i percorsi Iefp e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.

Obblighi specifici per i discenti

- I discenti dovranno accedere all'aula tenendo il più possibile file ordinate nei corridoi con distanza di almeno 1 m e **indossando costantemente la mascherina chirurgica**
- Prima di accedere all'aula provvederanno alla igienizzazione delle mani e poi, seguendo le indicazioni aeree e/o a terra (frece direzionali), prenderanno posizione sulle sedute nel rispetto delle indicazioni presenti sulle stesse
- **Durante tutto il periodo della lezione dovranno tenere indossata la mascherina chirurgica.**
- **La presenza in aula va segnalata siglando apposito registro presenze, di cui sarà mantenuta traccia ai fini del contact tracing per 14 giorni**
- E' fortemente sconsigliato condividere cancelleria e libri al fine di limitare i possibili contagi per contatto
- Nel caso sia richiesto di condividere hardware informatico presente nell'aula lo studente dovrà sempre igienizzarsi le mani o in alternativa occorrerà apporre pellicola protettiva su tastiere e tastierini o sanificarle mediante le apposite salviette
- Alla fine della lezione si esorta a non formare assembramenti ed uscire dall'aula in maniera ordinata nel rispetto della segnaletica presente
- Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula, componenti della commissione di esame ecc.) dovranno indossare la **mascherina** a protezione delle vie respiratorie secondo quanto sotto riportato per i percorsi Iefp e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.

SCHEDA 2 – ADOZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

Tipologia di DPI/DP	Note caratteristiche e quadro normativo	Foto a titolo esemplificativo	Luogo d'impiego
Mascherine di tipo chirurgico	<ul style="list-style-type: none"> • Classe 1R • 3 strati • Certificazione UNI EN 14683:2019 		<ul style="list-style-type: none"> • Accesso alle sedi SNS • Attività interne a SNS, nei luoghi chiusi
Mascherine di tipo FFP2	<ul style="list-style-type: none"> • 149:2009 • certificate CE 		<ul style="list-style-type: none"> • In caso di distanza inferiore a 1 m (o a 1,80 m per i docenti durante gli esami di ammissione)
Schermo facciale (visiera)	<ul style="list-style-type: none"> • EN 166:2001 		<ul style="list-style-type: none"> • In caso di distanza inferiore a 1 m (o a 1,80 m per i docenti durante gli esami di ammissione)
Occhiali protettivi	<ul style="list-style-type: none"> • EN 166:2001 		<ul style="list-style-type: none"> • In caso di distanza inferiore a 1 m (o a 1,80 m per i docenti durante gli esami di ammissione)

			gli esami di ammissione)
Gel igienizzante	<ul style="list-style-type: none"> 65% a base di alcol 		<ul style="list-style-type: none"> Attività in interno alle strutture SNS
Schermo parafiato	<ul style="list-style-type: none"> Nessun quadro normativo 		<ul style="list-style-type: none"> Attività di esame all'interno delle strutture SNS

Tipologia di DPI/DP	Note caratteristiche e quadro normativo	Foto a titolo esemplificativo	Luogo d'impiego
Spray igienizzante	<ul style="list-style-type: none"> Agente su funghi, batteri e virus 		<ul style="list-style-type: none"> Uso su postazioni PC

Termoscanner	● Per uso umano		Attività in interno alle strutture SNS
--------------	-----------------	--	--



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

LE DISPOSIZIONI INDICATE DI SEGUITE SONO DEFINITE IN CONFORMITÀ AL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 3 NOVEMBRE 2020 E ALLE INDICAZIONI DEL COMITATO UNIVERSITARIO REGIONALE DELLA TOSCANA STABILITE NELLA SEDUTA DEL 14 NOVEMBRE 2020, ED HANNO EFFICACIA, SALVO MODIFICHE, FINO ALLA DATA FINALE DELLO STATO DI EMERGENZA SANITARIA.

SIRICORDA CHE ULTERIORI INFORMAZIONI E INDICAZIONI SONO PUBBLICATE SUL SITO WEB DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE ALLA PAGINA

**[HTTPS://NORMALENEWS.SNS.IT/NUOVO-CORONAVIRUS-
INFORMAZIONI-PER-LA-COMUNITA-SNS](https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns)**

PERIODICAMENTE AGGIORNATA.

A) ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Ad eccezione di quanto previsto al successivo punto 2., tutte le attività didattiche, formative e curricolari, ivi compresi i dottorati, i seminari, gli esami di profitto e per il conseguimento dei titoli di studio, il ricevimento studenti e gli altri incontri con esterni, si svolgono a distanza, in modalità telematica, indipendentemente dall'anno del corso di studio e dal numero di frequentanti.
2. Possono essere svolte in presenza, nel rispetto delle norme anti-contagio, le attività pratiche e/o esperienziali di seguito indicate che si ritengono indifferibili:
 - le attività di laboratorio;
 - i tirocini curricolari di corsi di studio che non siano in concreto completamente realizzabili a distanza, previa attestazione dei docenti di riferimento;
 - altre attività didattiche esperienziali difficilmente surrogabili in remoto, previa attestazione dei docenti di riferimento (*ad es. laboratori didattici e laboratori finalizzati alla realizzazione della tesi di laurea, di dottorato e di specializzazione*);
 - attività di ricerca dottorale;
 - l'accesso alle sale studio (*v. anche il successivo paragrafo "N – Utilizzo degli spazi comuni"*);
 - l'accesso ai servizi bibliotecari per docenti, assegnisti, dottorandi, specializzandi, contrattisti, borsisti e studenti (*v. anche il successivo paragrafo "D – Biblioteca"*).

3. I docenti si impegnano a seguire tutti gli allievi per evitare rallentamenti nei loro percorsi di studio.
4. 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, anche in presenza, nella misura e con le modalità compatibili 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 Direttori dei laboratori stessi, a condizione che siano rispettate le norme in materia di distanziamento personale e comunque 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 sono comunque 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. Le missioni, in Italia e all'estero, per finalità di ricerca possono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare, dall'art. 6 e ss. del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020.

C) ATTIVITÀ CULTURALI

1. Le attività e gli eventi culturali e di terza missione, ivi compresi i convegni e i corsi di formazione per esterni, sono svolti con modalità telematiche e attraverso i principali canali social. Le cerimonie pubbliche possono svolgersi solo nel rispetto dei protocolli e linee guida vigenti e in assenza di pubblico.
2. Le visite didattiche da e verso la Scuola sono sospese.

D) BIBLIOTECA

1. La Biblioteca svolge le proprie attività in conformità alle proprie linee guida. Sono sospesi i servizi di apertura al pubblico esterno della Biblioteca. Rimangono attivi i servizi bibliotecari per docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, specializzandi, contrattisti, borsisti e tesisti, oltre che il servizio di prestito per gli studenti.
2. Il prestito e la consultazione sono attivati mediante procedure definite da specifici protocolli.

E) CENTRO ARCHIVISTICO

1. Il Centro Archivistico svolge le proprie attività in conformità alle proprie linee guida.
2. Sono sospesi i servizi di apertura al pubblico esterno del Centro Archivistico.

F) COLLEGI

1. Fermo restando quanto previsto dai vigenti regolamenti e disciplinari (v. <https://www.sns.it/it/regolamenti-allievi>), gli allievi che lasceranno il Collegio ove risiedono non potranno più rientrarvi entro l'anno 2020.
Gli allievi che invece intendono lasciare per qualche giorno il Collegio ove risiedono programmando di farvi rientro entro l'anno 2020 devono chiedere al Direttore della Scuola preventiva autorizzazione motivata. Per tali allievi verranno stabilite le modalità di rientro. In mancanza della preventiva autorizzazione del Direttore, non sarà consentito il rientro.
2. Agli spazi comuni dei Collegi possono accedere solo gli allievi residenti negli stessi, sempre avendo cura di indossare la mascherina protettiva e di mantenere la distanza interpersonale consigliata di 1,80 metro, con distanza minima pari a 1 metro.
3. Non è ammessa la presenza nel singolo Collegio di persone estranee a quello stesso Collegio, anche se allievi della Scuola.
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. Si ricorda che la violazione delle norme di comportamento è sanzionata, oltre ai sensi della vigente normativa nazionale, anche disciplinarmente.
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 ove possibile di 1,80 m e comunque non inferiore a 1 metro.
6. I Collegi della Scuola sono chiusi dal 20 dicembre 2020 al 9 gennaio 2021, estremi compresi. Resta inteso che eventuali modifiche o prolungamenti della chiusura dei Collegi potranno essere tempestivamente disposti in considerazione dell'andamento dell'epidemia da COVID-19.

G) MENSA

1. Il servizio di mensa a Pisa è erogato secondo le specifiche procedure previste dal documento denominato "Linee guida per il contenimento del Covid-19 - Mensa". In particolare, il servizio di mensa è assicurato con priorità agli allievi del corso ordinario e ai perfezionandi.
2. Si raccomanda l'utilizzo del sistema di prenotazione dei pasti accedendo alla pagina web <http://spazi.sns.it/>.
3. I pasti sono recapitati direttamente presso le camere degli allievi che risiedono nei Collegi e che ne hanno necessità in considerazione del loro stato di salute (*malattia, quarantena o autoquarantena...*).
4. Il servizio di mensa a Pisa è sospeso dal 20 dicembre 2020 al 9 gennaio 2021, estremi compresi. Resta inteso che eventuali modifiche o prolungamenti della sospensione del servizio di mensa a Pisa potranno essere tempestivamente disposti in considerazione dell'andamento dell'epidemia da COVID-19.

H) 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 risiedono a Pisa e a Firenze 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 elettronica a disposizione degli allievi. Il modulo è disponibile al seguente link: [Modulo consulenza medica](#).



2. La Scuola consegna agli allievi residenti nei Collegi (*di Pisa e di Firenze*) le mascherine protettive nei quantitativi disponibili. Le mascherine devono essere usate secondo le vigenti disposizioni normative, di seguito sintetizzate:
 - a) è obbligatorio avere sempre con sé le mascherine protettive;
 - b) le mascherine protettive devono essere obbligatoriamente indossate in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, in presenza di più persone;
 - b) le mascherine protettive devono essere obbligatoriamente indossate anche in spazi aperti, pubblici o aperti al pubblico, quando, in presenza di più persone, è obbligatorio il mantenimento della distanza sociale.
3. Tutti gli allievi sono invitati a scegliere il proprio medico di medicina generale (*cd. medico di base o di famiglia*) che abbia sede a Pisa e a Firenze.

I) CONSULENZA PSICOLOGICA

1. Il servizio di consulenza psicologica per gli allievi prosegue in modalità telematica nella misura in cui ciò sia ritenuto possibile dai professionisti incaricati dalla Scuola.

L) TIROCINI E MOBILITÀ IN ITALIA E ALL'ESTERO

1. I tirocini curriculari possono continuare a svolgersi in presenza se il tutor conferma che tale modalità non può essere sostituita con la modalità telematica.
2. Per l'anno accademico 2020/2021, le mobilità e i tirocini all'estero, già autorizzati con riserva all'interno di specifici programmi di mobilità internazionale, possono essere svolti solo previa verifica da parte del Servizio Internazionalizzazione della Scuola in ordine alle condizioni relative alla mobilità internazionale.

Tale verifica sarà effettuata tenendo conto delle restrizioni disciplinate dall'art. 6 del DPCM del 3 novembre 2020, di quelle disposte dalle competenti autorità (*italiane e straniere*) nonché della disponibilità ad accogliere studenti da parte delle università o enti di destinazione.

3. Ove opportuno, e sulla base di specifici accordi con le istituzioni di destinazione assunti dal Servizio Internazionalizzazione, potrà essere concordato lo svolgimento parziale o totale delle mobilità e dei tirocini in modalità a distanza.
4. Per le mobilità attivate nell'ambito del Programma Erasmus+ (*studio e tirocinio*), oltre alle misure descritte nei precedenti capoversi 2 e 3, trovano applicazione anche le disposizioni di volta in volta diffuse dell'Agenzia Nazionale Erasmus Indire, sui cui contenuti sarà data agli interessati tempestiva informazione a cura del Servizio Internazionalizzazione.
5. Le attività di ricerca e studio fuori sede da attivarsi su proposta individuale dell'allievo (*cd. mobilità a sportello*), ivi compresi i tirocini, possono svolgersi a condizione che rispettino le norme nazionali e regionali a limitazione della libertà di circolazione delle persone, nonché quanto disposto in merito alla circolazione fra Stati. La scelta di programmare tali attività almeno per il 2020 è comunque fortemente sconsigliata, sebbene rimessa alla valutazione individuale; in ogni caso, il docente di riferimento deve attestare l'indispensabilità o indifferibilità della singola attività di ricerca. In caso di dubbi sulle misure di protezione da adottare in relazione alle specificità della singola attività è necessario chiedere il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente.
6. Gli studenti in arrivo alla Scuola nell'anno accademico 2020/21 nell'ambito di specifici programmi di mobilità, nazionale e internazionale, non avranno accesso ai Collegi mentre potrà essere consentito l'accesso al servizio di mensa. Il Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità, il Servizio Internazionalizzazione e il Servizio Didattica e Allievi della Scuola disporranno forme alternative di ospitalità nei casi in cui l'offerta di vitto e alloggio sia inclusa negli accordi inter-ateneo e assisteranno gli studenti per favorire la loro eventuale frequenza ai corsi in modalità telematica o mista.
7. L'accoglienza di visitatori esterni (*visiting student, visiting researcher*), italiani e stranieri, è sospesa fino al 31 dicembre 2020.
8. Ulteriori informazioni e indicazioni per gli allievi all'estero sono pubblicate sul sito web della Scuola alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-allievi-allestero>, periodicamente aggiornata.

M) 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 si svolgono in modalità telematica.

N) UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

1. Gli allievi del corso ordinario e del corso di perfezionamento possono accedere alle aule e sale studio solo previa prenotazione tramite l'App MySNS o accedendo alla pagina web <https://planning.sns.it/AgendaWeb/> e comunque solo se strettamente necessario alle loro esigenze di studio.
2. Le aule possono essere utilizzate dai docenti per le lezioni in modalità telematica qualora gli stessi non abbiano la possibilità di collegamento web al proprio domicilio.
3. Ai 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).

4. L'accesso dei lavoratori ai locali della Scuola è subordinato al rispetto delle indicazioni fornite nel documento denominato "Protocollo anticontagio della SNS".
5. Tutti coloro che accedono ai locali della Scuola devono controllare la propria temperatura corporea mediante utilizzo delle specifiche postazioni poste agli ingressi e sarà impedito l'accesso a chiunque abbia temperatura superiore a 37,5°C o sintomi da COVID-19.
6. Tutti coloro che accedono ai locali della Scuola devono essere muniti di mascherina protettiva e devono rispettare sempre la distanza interpersonale minima di 1 metro o, ove possibile, di almeno 1,80 metri (*salvo diverse specifiche indicazioni*). Tutti devono inoltre osservare le regole di igiene delle mani e tenere un comportamento corretto sul piano dell'igiene.

O) MISSIONI

1. I Presidi, i responsabili scientifici dei progetti di ricerca e i responsabili di struttura della Scuola devono adottare soluzioni alternative a quelle che prevedono il movimento di più persone (*a titolo esemplificativo e non esaustivo: esami, commissioni ed altre riunioni*) ricorrendo a strumenti telematici.
2. 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.

P) 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 metro (1,80 metri ove possibile e salvo diversa specifica indicazione).
- 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;
- in caso di insorgenza di sintomi COVID-19, resta fermo l'obbligo per chiunque di segnalare tale situazione con tempestività all'Autorità sanitaria e di sottoporsi, nelle more delle conseguenti determinazioni dell'Autorità sanitaria, ad isolamento;
- 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>;



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATO 19

- <http://www.governo.it/it/coronavirus>
- <http://www.governo.it/it/coronavirus-dieci-regole>
- <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.
