



IL DIRETTORE

- VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (*la "Scuola"*), emanato con D.D. n. 202 del 7 maggio 2012 e più volte modificato, in ultimo con D.D. n. 580 del 31 ottobre 2019, pubblicato nella G.U.R.I.-S.G., n. 273 del 21 novembre 2019, e, in particolare, l'art. 17;
- VISTA l'attuale situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 tutt'ora in corso;
- VISTO il proprio Decreto n. 225 del 13 maggio 2020 e tutte le disposizioni ivi indicate, compresi gli atti di normazione statale e regionale, che qui si intendono integralmente richiamati;
- VISTI il successivo Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33, recante misure di contenimento della diffusione del virus COVID-19, e il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020, recante disposizioni attuative del Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19, e del Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33;
- VISTA l'Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 57 del 17 maggio 2020 recante ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Avvio della fase 2;
- 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 del 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;
- 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;
- CONSIDERATO che i predetti atti normativi statali e regionali modificano in più parti le precedenti disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del virus COVID-19;
- RITENUTO pertanto di adeguare, viste anche le indicazioni, le proposte, le procedure e i documenti elaborati e definiti dal gruppo operativo per la gestione dell'emergenza da COVID-19, costituito con Decreto del Direttore n. 142/2020, taluni dei documenti e procedure approvate con il citato Decreto n. 225 del 13 maggio 2020 ai predetti nuovi atti normativi statali e regionali;
- PRESO ATTO che tutti i predetti documenti operativi potranno essere oggetto di 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.

DECRETA

Art. 1

Sono approvati i seguenti documenti, tutti qui allegati:

- 1) Linee guida per la gestione delle attività previste dal DPCM 11 giugno 2020 (Fase 3)

- 2) Informazioni per i lavoratori ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020
- 3) Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio NEST
- 4) Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio BIO@SNS
- 5) Procedura per l'utilizzo della sala medica presso il Compendio di San Silvestro nell'ambito della sorveglianza sanitaria
- 6) Informativa per gli utenti per l'accesso alla visita con il medico competente
- 7) Procedure operative per la riapertura delle attività - Riapertura attività Biblioteca
- 8) Procedure per il ripristino delle attività cantieristiche, manutentive, servizi e forniture in funzione delle misure anticontagio
- 9) Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nei collegi Faedo, Fermi e Timpano della SNS
- 10) Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nella residenza "Aldo Capitini"
- 11) Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nella residenza di Via Santa Maria della SNS
- 12) Linee guida per la misurazione della temperatura per l'accesso al luogo di lavoro
- 13) Procedure operative per la riapertura delle attività - Riapertura attività Mensa
- 14) Linee guida per il rientro nei collegi da parte degli allievi residenti
- 15) Linee guida per il contenimento del COVID-19 – STG Polvani
- 16) Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio Smart
- 17) Le disposizioni adottate per l'emergenza COVID-19 - Misure organizzative
- 18) Le disposizioni adottate per l'emergenza COVID-19 - Misure igienico-sanitarie
- 19) Procedura di gestione di casi sospetti o accertati di COVID-19 nei Collegi della Scuola

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. Eventuali ulteriori integrazioni e/o aggiornamenti potranno essere disposti successivamente.

Art. 3

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

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL DPCM 11 giugno 2020 (FASE 3)

Ver 00 – 16 giugno 2020



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

PREMESSA

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

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

Pertanto tutti i soggetti appartenenti alla Scuola, nessuno escluso, avranno la responsabilità di farsi carico delle misure di sicurezza e della salute assunte e questo compendio rappresenta il documento fondamentale utile a fornire indicazioni tecnico-operative finalizzate al contenimento del fenomeno pandemico nella nostra comunità lavorativa nel momento in cui alcune attività saranno riprese (cd. FASE 3).

Al suo interno troveremo elencate le seguenti misure:

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

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

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

Con il presente documento sono date indicazioni per l’avvio delle attività indicate dalle lettere p), q), s), t), ee), dell’art. 1 del DPCM 11 giugno 2020 e all’art. 3 comma 5. Le predette indicazioni potranno essere successivamente riviste in base all’evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

SCHEDA 0 – ANAGRAFICA

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

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

SCHEDA 1 – NORME GENERALI

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

Per tali motivi le principali misure anti-coronavirus sono:

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

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

- Il rientro del personale (tecnico e amministrativo, nonché di PhD, tirocinanti e assegnisti di ricerca) presso le strutture della Scuola sarà graduale e tale da garantire una presenza in contemporaneità limitata e proporzionata agli spazi disponibili;
- Tutti coloro che fanno parte della comunità della Scuola riceveranno adeguata formazione e informazione, in particolare riguardo a:
 1. Impossibilità di accedere alle strutture della Scuola con sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C;
 2. Obbligo di indossare mascherina protettiva e mantenere una distanza interpersonale minima di **1,8 metri** e comunque non inferiore a 1 metro (salvo diverse specifiche indicazioni);
 3. Obbligo di igienizzazione delle mani al momento dell'accesso con il gel igienizzante posto presso le portinerie e di lavaggio/disinfezione frequente durante la permanenza presso le strutture della SNS;
- Al fine di informare tutti coloro che potranno accedere alle strutture della Scuola e che non fanno parte della comunità, sarà predisposta opportuna cartellonistica per informare sui tre punti sopra richiamati;
- in corrispondenza degli accessi alle strutture della Scuola sarà predisposta una postazione per la misurazione della temperatura corporea;
- in corrispondenza delle portinerie avverrà la distribuzione delle mascherine;
- Presso tutte le strutture della Scuola sarà messo a disposizione il materiale igienizzante per le proprie postazioni PC;
- Presso tutti gli ingressi alle strutture della Scuola e presso i servizi igienici saranno messi a disposizione flaconi di gel igienizzante a base idroalcolica;

- Al momento e fino a nuova disposizione non sarà possibile accendere i terminali degli impianti di condizionamento con ricircolo aria all'interno degli uffici, delle sale riunioni, ecc. Eventuali locali in cui sarà possibile attivare tali impianti saranno individuati a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione.

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

- in presenza di più persone, in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, oltre che nei mezzi di trasporto pubblico locale, nei servizi non di linea taxi e noleggio con conducente;
- in spazi aperti, pubblici o aperti al pubblico, nel caso non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale di 1,8 metri.

SCHEDA 2 – POSTAZIONI DI LAVORO

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

- Le postazioni di lavoro per il personale SNS (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti; escluso il personale di cucina) dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,8 metri tra il personale. **Indipendentemente dalla distanza minima, è comunque incoraggiata e assecondata la turnazione tra tutte le unità di personale che condividono la stessa stanza sulla base dell'occupazione massima definita dal Servizio di Prevenzione e Protezione e consultabile alla pagina <https://normalenews.sns.it/occupazione-studiuffici-mappe-grafiche>. Per la gestione delle turnazioni del personale, sarà presto istituito un sistema di prenotazione on-line accessibile dalla pagina web della Scuola mediante le proprie credenziali. L'utenza sarà informata non appena il sistema sarà operativo.** Eventuali rimodulazioni dell'occupazione massima degli spazi saranno visibili accedendo al sistema stesso.
- Ulteriore misura da adottare, in casi molto specifici, nel caso in cui il **limite di 1,8 metri** non possa essere garantito, potrà essere rappresentato dall'inserimento di schermi parafuoco tra postazioni contigue in modo da proteggere mutuamente gli operatori all'interno del medesimo ufficio/studio.

- Inoltre, al fine di aumentare gli spazi a disposizione della ricerca (perfezionandi, ecc) è prevista la riorganizzazione temporanea di alcune aule in spazi studio condivisi purché si mantengano le distanze di sicurezza e si rispettino le norme igieniche.
- Nei locali comuni, per esempio scale di accesso, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento sociale, saranno definiti, dove possibile, dei percorsi entrata/uscita da locali ed edifici. Tali percorsi sono rappresentati nelle figure seguenti. (In generale si suggerisce di percorrere tali spazi mantenendo il lato destro).

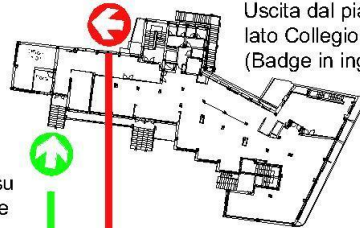




Percorsi di INGRESSO e USCITA - FASE 2 COVID-19 Palazzo D'Ancona

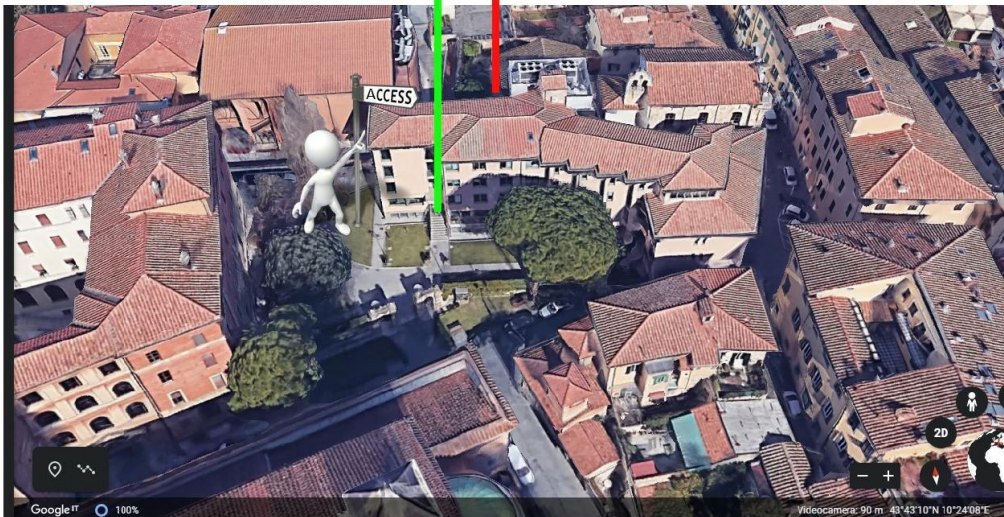


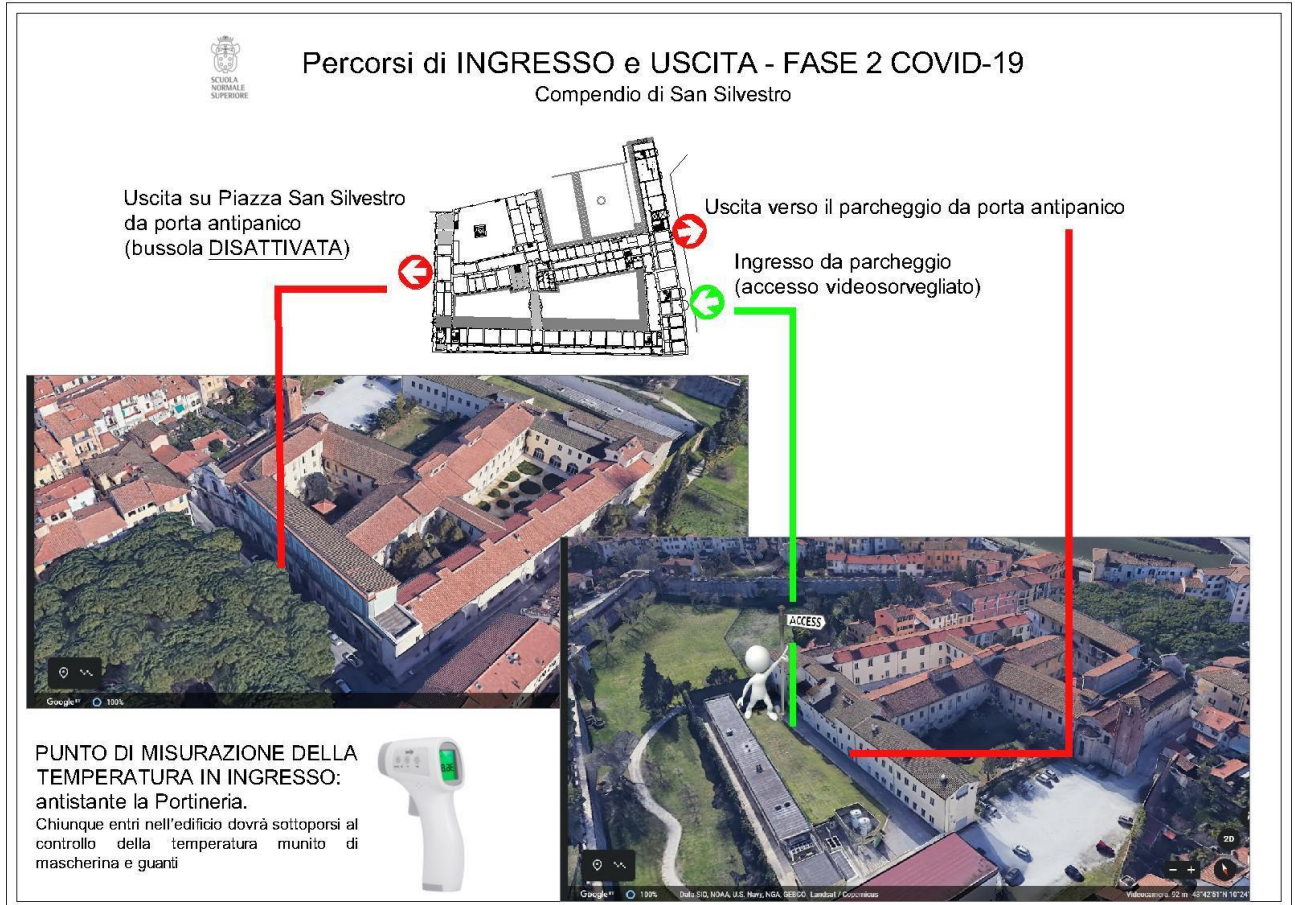
PUNTO DI MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA IN INGRESSO:
antistante la Portineria.
Chiunque entri nell'edificio dovrà sottoporsi al controllo della temperatura munito di mascherina e guanti



Uscita dal piano seminterrato
lato Collegio Fermi
(Badge in ingresso DISATTIVATO)

Ingresso da cortile su
Via Consoli del Mare





- Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

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

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

SCHEDA 3 – ATTIVITÀ LABORATORIALE

La frequentazione dei laboratori è regolamentata da apposito DVR per ciascun laboratorio.

Le attività di tutti i laboratori della Scuola possono essere svolte attenendosi alle regole previste dallo specifico DVR e dai Piani Operativi di Sicurezza (POS), che devono essere preventivamente validati dal Direttore del Laboratorio e dall'RSPP della SNS.

Per le restanti attività laboratoriali, non ricomprese in quelle sopra elencate, verranno redatti documenti analoghi a quelli sopra descritti, che illustreranno le modalità di accesso per tutti gli utenti e le modalità operative per lo svolgimento delle attività nel rispetto delle disposizioni del presente documento e della vigente normativa.

SCHEDA 4 – ATTIVITÀ DI CUCINA/MENSA

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

Gestione merci in arrivo:

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

Attività di cucina:

- Le attività di cucina, se non possono essere svolte nel rispetto della distanza interpersonale minima, saranno condotte mediante l'adozione di mascherine monouso del tipo chirurgico;

- Nel rispetto anche delle procedure HACCP, le attività di pulizia ed igienizzazione seguiranno almeno 2 cicli giornalieri (inizio e fine turno) che riguarderanno sia gli ambienti che le attrezzature in uso.

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

- Le misure per la ripresa della presente attività sono descritte in apposito Allegato al DVR denominato “PROCEDURE OPERATIVE PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITA’ – RIAPERTURA ATTIVITA’ MENSA” (Allegato al presente documento) applicabile a tutti gli utenti in ingresso presso la mensa per la consumazione dei pasti in loco.

Trasporto dei pasti:

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

SCHEDA 5 – PRESIDI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI E COLLETTIVI

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

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

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

Personale SNS

| Luogo Frequentato | Dispositivi di Protezione/ Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) | Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.) |
|-----------------------------------|---|--|
| Aree comuni quali corridoi, scale | <ul style="list-style-type: none"> Mascherina di tipo chirurgico monouso 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"> 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 |

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. |

Precisazione per studi, uffici ed aule riconvertite a uffici

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

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

Fermo restando che questo tipo di attività sarà soggetta ad un regime di accessibilità per orari prestabiliti, durante l'apertura al pubblico è necessaria una particolare attenzione all'igiene delle mani. I dipendenti e gli utenti devono indossare la mascherina.

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

SCHEDA 6 – MISURE IGIENICO-SANITARIE GENERALI E PERSONALI

MISURE GENERALI

La Scuola, in ottemperanza a quanto delineato nelle recenti Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana, provvederà a che le ditte detentrici degli appalti dei servizi generali, effettuino almeno un ciclo di pulizia giornaliera degli ambienti frequentati (FASE 3), 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 |

Procedure di pulizia e sanificazione straordinaria

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

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro;
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
- tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale addetto che dovrà utilizzare specifici DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso devono essere smaltiti come da indicazioni di cui alla scheda 10 del presente documento. Nel caso in cui si effettuasse la pulizia e la sanificazione di un locale occupato da personale risultato infetto o potenzialmente infetto, tali rifiuti dovranno essere smaltiti come rifiuti 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 | |

MISURE PERSONALI

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

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

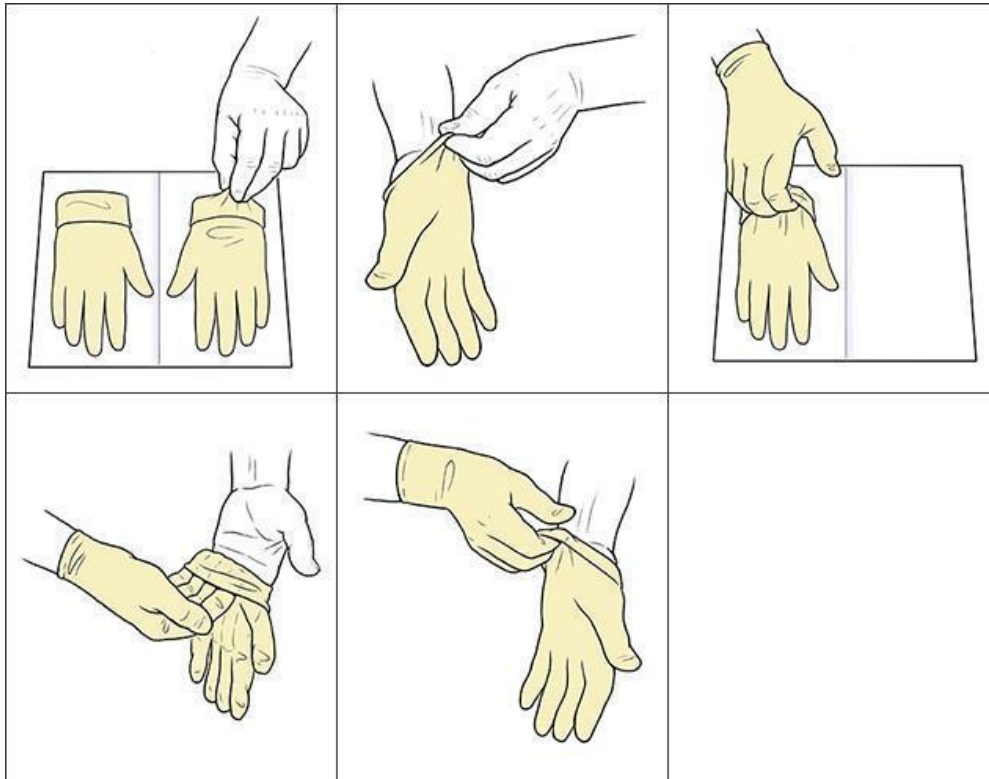


In corrispondenza di tutti i servizi igienici della Scuola sarà apposta idonea cartellonistica informatrice sulle modalità del lavaggio delle mani.

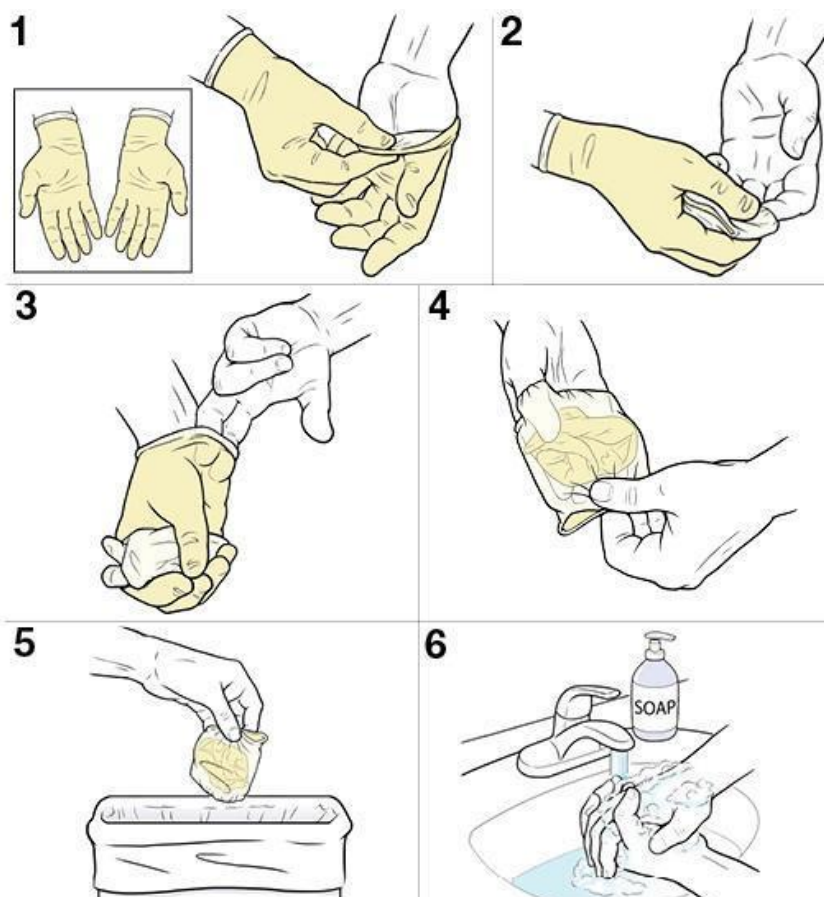
Per quanto riguarda le misure igienico-sanitarie da osservare, si rimanda all'Allegato 16 al DPCM 11 giugno 2020 e all'Allegato 18 al presente Decreto del Direttore.

Per quel 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 10).

Vestizione guanti



Asportazione guanti



SCHEDA 7 – ACCESSI ALLE STRUTTURE SNS

Per tutte le componenti della comunità della Scuola che potranno recarsi presso i locali della Scuola in ragione della ripresa delle attività di cui alle lettere p), q), s), t), ee), dell'art. 1 del DPCM 11 giugno 2020 e all'art. 3 comma 5, sarà prevista una fase di formazione on line sulle misure di contenimento adottate, prevedendo la condivisione del presente documento e delle nuove procedure in vigore allegate con l'obiettivo di informazione/formazione sulle misure che ciascuno deve adottare per il contenimento del rischio da COVID-19, nonché le informazioni di cui all'Allegato al presente documento denominato "INFORMAZIONE PER I LAVORATORI ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020".

Tutte le componenti della comunità della Scuola riceveranno l'informativa di cui al punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020. Resta affisso presso l'ingresso ad ogni edificio e presso tutti i servizi igienici il decalogo del Ministero della Salute, già diffuso nella prima fase dell'emergenza pre-chiusura delle attività, in associazione alla nuova infografica legata alle nuove disposizioni normative nazionali e regionali in materia di contenimento del Covid-19.

Le strutture della Scuola coinvolte nella presente fase sono le seguenti:

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

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

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

Accessi episodici da parte di esterni

Qualora, per necessità improrogabili del servizio, un lavoratore dovesse ricevere eventuali visitatori esterni, questi dovranno essere muniti di mascherina e dovranno essere preventivamente autorizzati dagli organi di vertice della SNS.

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

Gestione di una persona sintomatica

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

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Datore di Lavoro fornirà la massima collaborazione.

SCHEDA 8 – ACCESSI PERSONALE IMPRESE ESTERNE

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

- comunicazione scritta preventiva della Ditta, al servizio o ufficio della Scuola responsabile della gestione del contratto con indicazione, della data di intervento con indicazione dei nominativi delle persone coinvolte;
- acquisizione dell'eventuale integrazione al POS con le specifiche misure anti-COVID 19 adottate dalla ditta (casi in cui il distanziamento sociale non sia realizzabile);
- presentazione alla portineria di riferimento per la verifica dell'autorizzazione all'accesso e l'eventuale misurazione della temperatura corporea;
- accompagnamento al luogo dell'intervento da parte del personale preposto (RUP, DEC) nel rispetto delle procedure anti-COVID 19 nella Scuola. Il personale preposto non potrà in alcun caso lasciare l'edificio fino a che saranno presenti i lavoratori della ditta esterna;
- i locali oggetto delle lavorazioni saranno poi sottoposti a regolare igienizzazione da parte delle aziende preposte;
- tutti gli esterni in accesso presso le strutture della SNS, ai sensi del punto 3 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020 dovranno sottostare alle stesse regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al presente documento e all'allegato 1 allo stesso;
- in caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso settore produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie e vigilanza) che risultassero positivi al tampone Covid-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- la Scuola Normale Superiore dovrà fornire a tutte le ditte in appalto completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale per il contenimento del Covid-19 e dovrà vigilare affinché i lavoratori delle stesse che operino a qualunque titolo all'interno delle strutture SNS, ne rispettino integralmente le disposizioni.

SCHEDA 9– SORVEGLIANZA SANITARIA

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

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

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

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

denominato “Informativa per gli utenti per l’accesso alla visita con il medico competente”.

SCHEDA 10 – TRATTAMENTO RIFIUTI

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalle misure anti contagio adottate in tutti quei locali non riconducibili ad attività laboratoriali (tipo chimico, fisico e biologico), come mascherine e 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 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***.

SCHEDA 11 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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

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

Le slide del corso sono pubblicate sul sito istituzionale della SNS relativo alla Formazione, anche in lingua inglese (<https://www.sns.it/it/sicurezza-nei-luoghi-lavoro/sicurezza-formazione-informazione>; <https://www.sns.it/en/safety-training-and-information-it>).

Per quanto riguarda l'informazione, ai sensi dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020, saranno predisposti dei dépliant da mettere presso tutti gli accessi della Scuola con le informazioni relative a:

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

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

INFORMAZIONI PER I LAVORATORI

ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020

1) Accesso alla SNS

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

- h. Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è 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, e' fatto obbligo per tutti gli occupanti di utilizzare la mascherina.

2) Gestione del personale sintomatico

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

3) Dispositivi di protezione individuale

- a. Per i lavoratori che condividono gli stessi spazi è prevista la mascherina chirurgica. È possibile ricevere la mascherina presso la portineria del Palazzo della Carovana, del Palazzo del Castelletto, 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 1,80 metri, saranno forniti al lavoratore ulteriori DPI conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- c. Per quanto riguarda l'utilizzo di ulteriori DPI, essi saranno forniti ai lavoratori sulla base della valutazione dei rischi per la specifica mansione.
- d. Saranno fornite a ciascun lavoratore due mascherine 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 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 1,80 m, salvo diverse indicazioni per mansioni specifiche) e l'igiene personale delle mani. I corretti comportamenti sul piano dell'igiene sono essenziali e non possono essere sostituiti da nessun protocollo di sanificazione dei luoghi di lavoro.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19

LABORATORIO NEST

Ver 05 – 16 Giugno 2020



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

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

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

Al momento ecco le indicazioni previste:

B) ATTIVITÀ DI RICERCA - LABORATORI

- 1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.**
- 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.
- 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 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 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 le presenti linee guida, le quali costituiranno, oltre che un allegato al DVR del NEST, parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

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

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

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza all'interno del Compendio di San Silvestro è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni e delle indicazioni riportate nel documento "Informazioni per i lavoratori" redatto dalla SNS ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con tali disposizioni e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS, che assumerà le decisioni del caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

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

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

SCHEDA 1 – CORRIDOI COMUNI

È fatto divieto di sostare a lungo nei corridoi.

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

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

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

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

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

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

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

SCHEDA 2 – LOCALE RISTORO

Alla data attuale, essendo chiuse le linee di distribuzione della mensa SNS 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.

SCHEDA 3 – UFFICI/STUDI

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

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

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

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

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

Più nel dettaglio:

- Le postazioni di lavoro negli studi e uffici dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,8 mt tra il personale.
- Per gli uffici dove non è possibile assicurare questa condizione sarà prevista una turnazione tra coloro che condividono la stessa stanza.



- Nei locali comuni, per esempio scale di accesso, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento sociale, saranno definiti dei percorsi entrata/uscita da locali ed edifici.
- Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

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

- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (minimo 1,8 mt) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.
- L'accesso alle aree comuni, quali aree relax e coffee break, o in aule e sale riunioni è subordinato all'utilizzo della mascherina. Si raccomanda l'utilizzo prima e dopo l'accesso del gel idroalcolico igienizzante. Il tempo di permanenza presso suddette aree deve essere ridotto al minimo ed è condizionato dallo spazio a disposizione al fine di assicurare la distanza di almeno 1,8 metri tra i soggetti presenti.
- Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati e devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità.
- L'igienizzazione delle postazioni PC risulta a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a fine turno lavorativo alla sanificazione di tastiere, mouse, monitor, hardware in genere mediante l'utilizzo di panni monouso e prodotti a base idroalcolica; sarà cura del S.P.P. far disporre suddetti presidi c/o la portineria del NEST.
- La frequente e minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa.
- È obbligatorio che le persone presenti alla Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare delle mani; flaconi di gel igienizzante saranno posti a disposizione dell'utenza nelle aree comuni e di passaggio e nei bagni.
- Si consiglia l'uso delle scale. In caso di utilizzo di ascensore si consiglia l'utilizzo una persona alla volta. Prima dell'accesso in ascensore si raccomanda di disinfettare le mani con il gel igienizzante.

SCHEDA 4 – LABORATORI DI RICERCA

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

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

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

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

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

A titolo esemplificativo il POS dovrà contenere le seguenti specifiche:

| Misure anticovid-19 ambientali | | |
|--|--|---|
| Attività | Misure di prevenzione e protezione adottate | D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase |
| Accesso alla struttura laboratoriale | <ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione di tutte le superfici di lavoro da impegnare mediante utilizzo di panni monouso e detergenti appositi Uso dei DPI e DPG 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 5 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

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

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

È compito del responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

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

SCHEDA 6 – SQUADRE DI EMERGENZA

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

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

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

SCHEDA 7– PERSONALE TECNICO SNS

La presenza in sede del personale tecnico-amministrativo della SNS sarà gestita dal responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO in funzione del programma di attività definito 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 8 – MASCHERINE PROTETTIVE

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

Ecco nel seguito alcune informazioni.

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

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

Mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo A"
(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);



mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo B"
(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);



Mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;

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



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



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

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



MASCHERINE, TUTTO QUELLO CHE C'È DA SAPERE



CHIRURGICHE

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



FFP1/FFP2/FFP3 SENZA VALVOLA

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



FFP1/FFP2/FFP3 CON VALVOLA

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

SONO RIUTILIZZABILI?



CHIRURGICHE

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



FFP1/FFP2/FFP 3

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



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



Esposizione ai raggi ultravioletti



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

L'utilizzo della mascherina

| COME SI INDOSSA | QUANTO SI TIENE | COME SI TOGLIE | ■ La mascherina è monouso |
|---|--|---|--|
|  <p data-bbox="228 869 520 990">Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso</p> |  <p data-bbox="651 584 735 613">Dalle 2</p> <p data-bbox="639 801 746 831">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 990">Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato</p> | <p data-bbox="1241 577 1417 763">■ Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone</p> <p data-bbox="1241 770 1426 799">← 1 m. →</p> <p data-bbox="1241 837 1417 990">■ Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus</p> |

Semimaschere Facciali Filtranti



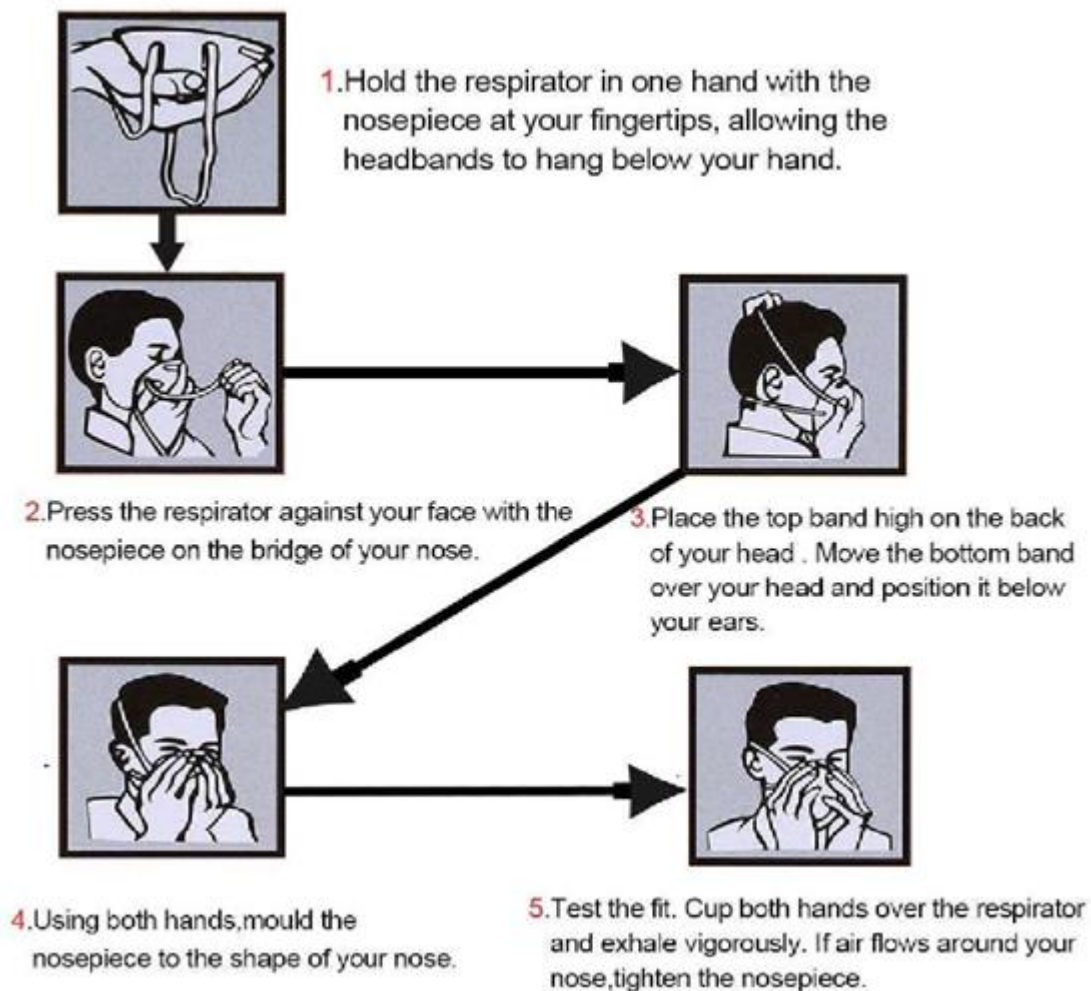
Sono classificati nel seguente modo:

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)



SCHEDA 9 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

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

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

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19 e gli utenti dovranno rispettare le indicazioni contenute nell'informativa che riceveranno al momento della convocazione a visita.

SCHEDA 10 – TRATTAMENTO RIFIUTI

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

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

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti da attività di pulizia e sanificazione 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" 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.

SCHEDA 11 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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

ALLEGATI

ALLEGATO 1

PROCEDURA DI INGRESSO AL NEST

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

Al momento dell'accesso è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva

- 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.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

- **ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI AFFISSE NEI VARI LUOGHI DEL NEST**

ALLEGATO 3

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

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

ALLEGATO 4

CARTELLONISTICA

REGOLAMENTO CODIV-19



**MANTENERE
UNA DISTANZA
INTERPERSONALE
DI SICUREZZA DI
ALMENO 1,8 METRI**

REGOLAMENTO CODIV-19



**LAVARE
FREQUENTEMENTE LE
MANI, PER ALMENO
40/60 SECONDI,
CON ACQUA E SAPONE
O CON SOLUZIONI
A BASE DI ALCOL**

REGOLAMENTO CODIV-19



**L'USO DEI SERVIZI IGIENICI
È CONSENTITO UNO PER
VOLTA, NEL RISPETTO DELLE
REGOLE DELLA DISTANZA
DI SICUREZZA
INTERPERSONALE E
NELL'USO DELLE
MASCHERINE**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE I DISTRIBUTORI
AUTOMATICI, SENZA
CREARE ASSEMBRAMENTI,
NEL RISPETTO DELLA
DISTANZA INTERPERSONALE
DI SICUREZZA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE
L'ASCENSORE
UNA PERSONA
PER VOLTA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**PER L'ACCESSO È
OBBLIGATORIO
INDOSSARE LA
MASCHERINA**

STOP

VIETATO L'ACCESSO SE:

- temperatura superiore a 37,5 °C
- sintomi influenzali
- segnale suggestivo di COVID-19

REGOLAMENTO CODIV-19



**SOLUZIONE
IGENIZZANTE
PER LE MANI**

REGOLAMENTO CODIV-19

**USO DELLA
MASCHERINA**



| | |
|--|--|
| <p>↳ Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA interazione con altre persone</p> <p>↳ Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p> <p>↳ Due o più persone, sia in ambiente aperto che chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p> | <p>↳ Non è necessario indossare alcuna mascherina</p> <p>↳ Ogni persona indossa una mascherina chirurgica</p> <p>↳ Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvola o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica</p> |
|--|--|

REGOLAMENTO CODIV-19

LA MASCHERINA

COME SI INDOSSA

- ↳ Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico.
- ↳ Indossa la mascherina prendendola dalle cerniere laterali.
- ↳ Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto.
- ↳ Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani.

COME SI TOGLIE

- ↳ Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti.
- ↳ Non toccare la parte anteriore della mascherina.
- ↳ Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo.

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria.

MISURA DELLA TEMPERATURA ALL'INGRESSO

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



LA MASCHERINA DEVE COPRIRE BOCCA E NASO

1. Vesti un paio di guanti e
disinfetta le mani



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



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



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

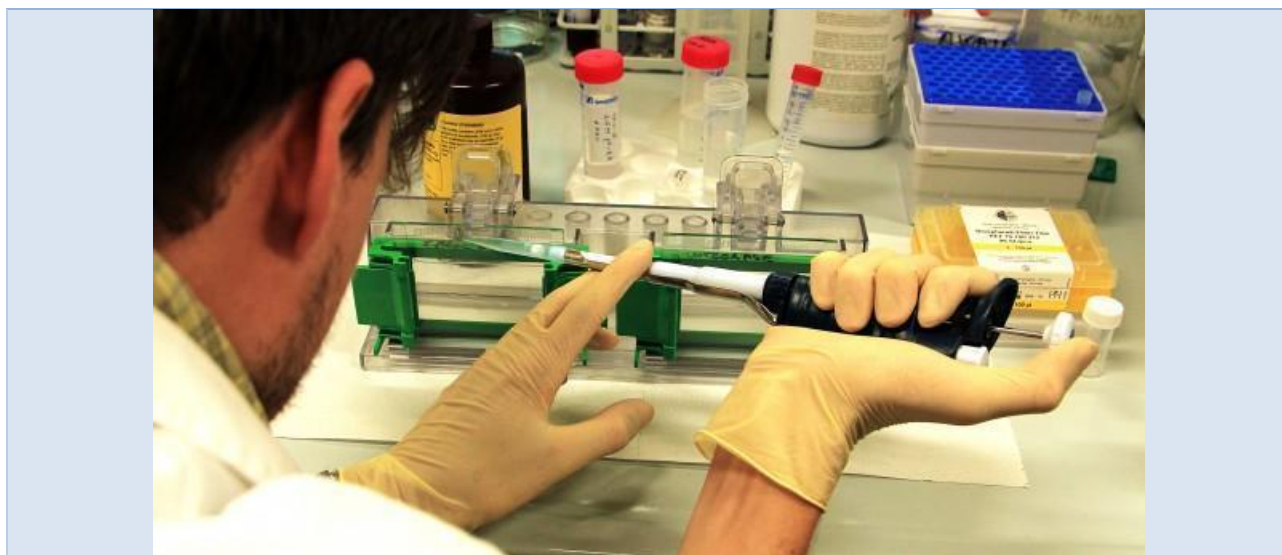


SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID – LABORATORIO

Bio@SNS

Ver 01 – 16 giugno 2020



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

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

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

Al momento ecco le indicazioni previste:

B) ATTIVITÀ DI RICERCA - LABORATORI

- 1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.**
2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai 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 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 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 costituirà parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

Per i dipendenti della SNS, ai sensi dell'Art. 20 del richiamato regolamento, *l'accertamento di eventuali violazioni alle presenti disposizioni, impregiudicata l'applicazione delle leggi*

penali e amministrative, comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le norme e i regolamenti vigenti.

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza all'interno dei Laboratori situati presso l'Area di Ricerca CNR è condizionata dal rispetto delle 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 settimanale degli accessi e la misurazione della temperatura corporea al check-point, prima di prima di entrare nell'edificio B per le attività definite nei progetti presentati ai Direttori delle strutture IN ed IBF. Tutti gli accessi diversi sono possibili previa autorizzazione del Direttore della Struttura e dei rispettivi Direttori degli istituti di riferimento.

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

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

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

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

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

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

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

SCHEDA 1 – CORRIDOI

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

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

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

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

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

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

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

SCHEDA 2 – UFFICI/STUDI

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

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

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

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

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. In generale lo spazio personale minimo è considerato 14mq. 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 |
| Utilizzo delle strumentazioni per la sperimentazione | <ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione preliminare delle tastiere PC o in alternativa utilizzo di pellicola trasparente tipo DOMOPACK da rimuovere dopo l'esperienza Igienizzazione preliminare dei mouse e dei pad utilizzati | <ul style="list-style-type: none"> Idem come sopra |
| Abbandono della struttura laboratoriale | <ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione finale di tutte le superfici di lavoro utilizzate come nella fase di accesso Firma di un registro dove annotare le procedure Covid-19 attuate | <ul style="list-style-type: none"> Idem come sopra |

SCHEDA 4 – LABORATORI DI RICERCA AD USO CONDIVISO

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

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

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

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

SCHEDA 5 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

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

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

È compito del responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO quello di valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

Sarà compito di ogni responsabile di laboratorio preparare un permesso di lavoro temporaneo per le eventuali manutenzioni alle attrezzature/strumentazioni scientifiche che

tenga conto anche del rischio COVID-19. Tale documento dovrà prevedere l'approvazione del responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO.

SCHEDA 6– PERSONALE TECNICO SNS

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

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

SCHEDA 7 – MASCHERINE PROTETTIVE

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

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

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

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

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

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

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

- Mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;

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

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

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

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



MASCHERINE, TUTTO QUELLO CHE C'È DA SAPERE



CHIRURGICHE

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



FFP1/FFP2/FFP3

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



FFP1/FFP2/FFP3

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

SONO RIUTILIZZABILI?



CHIRURGICHE

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



FFP1/FFP2/FFP 3

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



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



Esposizione ai raggi ultravioletti

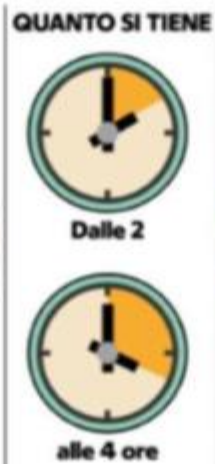


Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%

L'utilizzo della mascherina



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



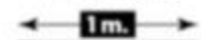
Va tolta se è umida o sporca



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



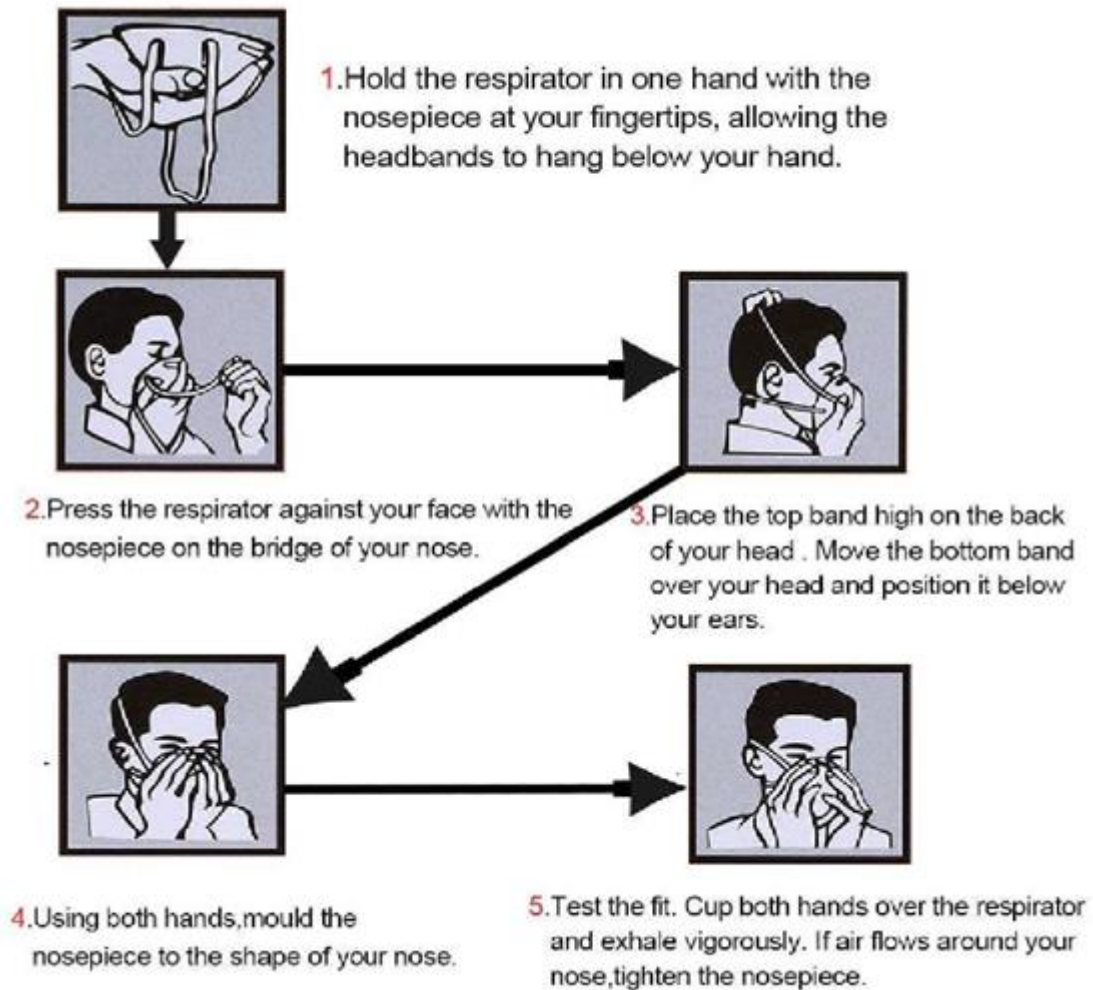
Sono classificati nel seguente modo:

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)



SCHEDA 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

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

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

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19 e gli utenti dovranno rispettare le indicazioni contenute nell'informativa che riceveranno al momento della convocazione a visita.

SCHEDA 9 – TRATTAMENTO RIFIUTI

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

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*.

SCHEDA 10 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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

ALLEGATI

ALLEGATO 1

INGRESSO AL STG San Cataldo

LABORATORI Bio@SNS

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

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

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

ALLEGATO 3

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

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

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

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

Ver 02 – 16 giugno 2020



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

PREMESSA

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

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

SCHEDA 1 – ACCESSO ALLA SALA MEDICA

SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Al fine di garantire la sicurezza per gli utenti e per il Medico Competente, è necessario che il locale venga frequentemente areato (al termine di ciascuna visita per almeno 10 minuti).

Dovrà essere garantita una frequente pulizia dei filtri della pompa di calore presente all'interno del locale.

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

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

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

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

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

MODALITA' PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

Tutti gli utenti che dovranno effettuare la visita medica dovranno presentarsi presso il Compendio di San Silvestro muniti di 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*.

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**, secondo quanto disposto dall'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n.57 del 17/05/2020.
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 OPERATIVE PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITA'

Riapertura attività Biblioteca

Ver 01 – 16 giugno 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

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza. Per quanto riguarda la gestione delle Biblioteche, le misure si sono basate inoltre sulle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 59 del 22.05.2020 e n° 20 del 27.05.2020.

Per l'accesso ai locali del Centro Biblioteca si farà riferimento alle indicazioni riportate nel presente documento e al Decreto del Direttore della SNS.

Al momento ecco le indicazioni previste:

D) BIBLIOTECA

- 1. La Biblioteca svolge le proprie attività in conformità alle proprie linee guida.**
- 2. Il prestito e la consultazione sono attivati mediante specifiche procedure definite dal regolamento allegato.**

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 dalla normativa vigente che vengono redatte le presenti linee guida che costituiranno 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 piano potrà subire aggiornamenti.

SCHEMA 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, e sulla base della conformazione fisica dei diversi edifici, in ogni fascia oraria possono accedere esclusivamente su prenotazione 47 utenti alla sede Orologio/Carovana (21 alla sede Orologio e 26 alla sede Carovana), 29 utenti alla sede Capitano e 3 utenti alla sede 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.

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 giornaliero, 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.

Tutti gli utenti devono sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea. Qualora la temperatura superi i 37,5°C, l'utente viene fatto accomodare in un'area apposita, che sarà successivamente sanificata, affinché possa contattare il proprio medico curante per avere le istruzioni del caso. Il personale che presidia il bancone segnala la cosa con un messaggio di posta elettronica da inviare all'indirizzo emergenza.coronavirus@sns.it.

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.

Gli utenti devono accedere muniti di mascherina, che dovrà essere indossata per tutto il periodo di permanenza in Biblioteca. 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 sanificati 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 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.

SCHEDA 4 – SERVIZIO RIPRODUZIONI

Il servizio riproduzioni è attivo in modalità self-service. Gli utenti utilizzano le apparecchiature dopo essersi sanificate 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 scansioni su richiesta, potrà essere in servizio in sede, in base alle necessità, personale afferente al Settore Periodici, all'Ufficio acquisti, alla Catalogazione e ai Servizi interbibliotecari.

Ogni quindici giorni viene sottoposta al Segretario Generale la richiesta di autorizzazione al lavoro in sede per ciascuna delle persone interessate.

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.

SCHEDA 8 – UFFICIO ACQUISTI E CATALOGAZIONE DELLE NUOVE ACCESSIONI

Il personale dell'Ufficio acquisti provvede, in una prima fase, al trattamento del materiale arrivato durante il periodo di chiusura e recuperato dalle portinerie dei palazzi Castelletto e Carovana (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.

Smaltito il materiale arretrato già presente alla Scuola, sarà riattivato l'invio dei pacchi da parte dei fornitori e l'invio di nuovi ordini da parte dell'Ufficio acquisti.

Da questo momento, parte del lavoro degli acquisti potrà 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 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.

Vale anche per il personale il divieto di accesso alla Biblioteca in presenza di sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

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.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

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

Ver 01 – 16 giugno 2020



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

PREMESSA

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

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

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

Al suo interno troveremo elencate le seguenti misure:

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

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

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

Il presente documento costituisce un allegato al documento generale contenente le linee guida per la gestione delle attività indicate dalle lettere p), q), s), t), ee), dell'art. 1 del DPCM 11 giugno 2020 e all'art. 3 comma 5. Le predette indicazioni potranno essere successivamente riviste in base all'evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

SCHEDA 0 – ANAGRAFICA

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

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

SCHEDA 1 – NORME GENERALI

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

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

- DVR dell'azienda appaltatrice con i relativi aggiornamenti anti Covid-19; questo vale anche per i subappaltatori.
- Dichiarazione delle Ditte impegnate nell'appalto di aver espletato la formazione ed informazione del personale sulle misure anticontagio evidenziate dai vari DPCM, DM e Ordinanze della Regione Toscana attualmente in vigore; nella dichiarazione dovrà essere inoltre contenuta la fornitura dei DPI ai propri dipendenti, l'adeguamento della sorveglianza sanitaria (in modo specifico per i soggetti "deboli"), la gestione dei lavoratori asintomatici nel caso questi risultino contraddistinti dal superamento di 37,5 °C di temperatura corporea.
- Eventuali procedure specifiche integranti le valutazioni del rischio anticontagio implementate dalle ditte.
- L'impegno scritto del Coordinatore in Fase Esecutiva ad aggiornare il PSC in chiave anticontagio (cantieri mobili), rimodulando contestualmente i costi della sicurezza, prima della ripresa delle attività.
- Acquisizione dei POS aziendali contenenti le misure anti Covid-19 delle ditte impegnate negli appalti.
- Per le commesse ai sensi dell'art.26 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)
- Tutti gli esterni in accesso presso le strutture della SNS, ai sensi del punto 3 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020 dovranno sottostare alle stesse regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al presente documento e all'allegato 1 allo stesso.
- In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso settore produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie e vigilanza) che risultassero positivi al tampone Covid-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità

sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

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

SCHEDA 2 – CANTIERI MOBILI ART.89

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

- 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 le visite nei cantieri sia mantenuta la distanza di sicurezza tra le persone di 1,8 metri; qualora questo non sia possibile per limitazioni ambientali tutti i soggetti dovranno essere dotati di mascherine e occhiali protettivi (in alternativa visiere).
- Opportuno, nell'integrazione dei DPI aggiuntivi anti Covid-19, la fornitura da parte dei datori di lavoro delle ditte appaltatrici di tute monouso alle proprie maestranze per garantire il giusto livello di igiene personale.

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

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

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

Per quanto riguarda l'eventuale aggiornamento dei documenti di gara e/o progettuali all'emergenza sanitaria in corso necessari per la riapertura dei cantieri pubblici e 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.

SCHEDA 3 – COMMESSE ART.26

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

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

- Durante le visite nei cantieri il DIR.LAV. e/o RUP dovrà mantenere il distanziamento sociale nella misura di 1,8 metri dotato di mascherina e occhiali protettivi (in alternativa visiere).



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

- Il Servizio di Prevenzione e Protezione definirà le specifiche attività per le quali è consigliato l'uso di tute monouso al fine di garantire un alto standard di igiene personale durante le visite ai cantieri.

SCHEDA 4 - ALLEGATI

ALLEGATO A

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

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

| N° Commessa | Data Commessa | Tipo Commessa |
|-------------|---------------|---------------|
| | | |

| Ditta vincitrice dell'appalto |
|-------------------------------|
| |

| RUP commessa | DEC commessa |
|--------------|--------------|
| | |

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

- Acquisizione della temperatura corporea agli ingressi delle strutture SNS del personale della Ditta operante nell'ambito della commessa.
- Individuazione dei servizi igienici e/o spogliatoi dedicati alle maestranze impegnate
- Integrazione dei DPI come mascherine 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
- Altro

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

Pisa li

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

ALLEGATO B

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

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

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

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

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

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

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

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e con le dimensioni del cantiere. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati.

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

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

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

1-INFORMAZIONE

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

In particolare, le informazioni riguardano i seguenti obblighi:

- il personale, prima dell'accesso al cantiere dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso al cantiere. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota¹ - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in cantiere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in cantiere (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

2. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI AI CANTIERI

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

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE NEL CANTIERE

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

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

5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

6. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI)

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano; nel caso di attività che non prevedono obbligatoriamente l'uso degli spogliatoi, è preferibile non utilizzare gli stessi al fine di evitare il contatto tra i lavoratori; nel caso in cui sia obbligatorio l'uso, il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, provvede al riguardo ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento anche attraverso una turnazione dei lavoratori compatibilmente con le lavorazioni previste in cantiere;
- il datore di lavoro provvede alla sanificazione almeno giornaliera ed alla organizzazione degli spazi per la mensa e degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti anche delle tastiere dei distributori di bevande;

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

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, o territoriali di categoria, disporre la



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE

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

9.SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS o RLST

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo):
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST nonché con il direttore di cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Il medico competente segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il datore di lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie;

10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

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

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

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

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

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

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

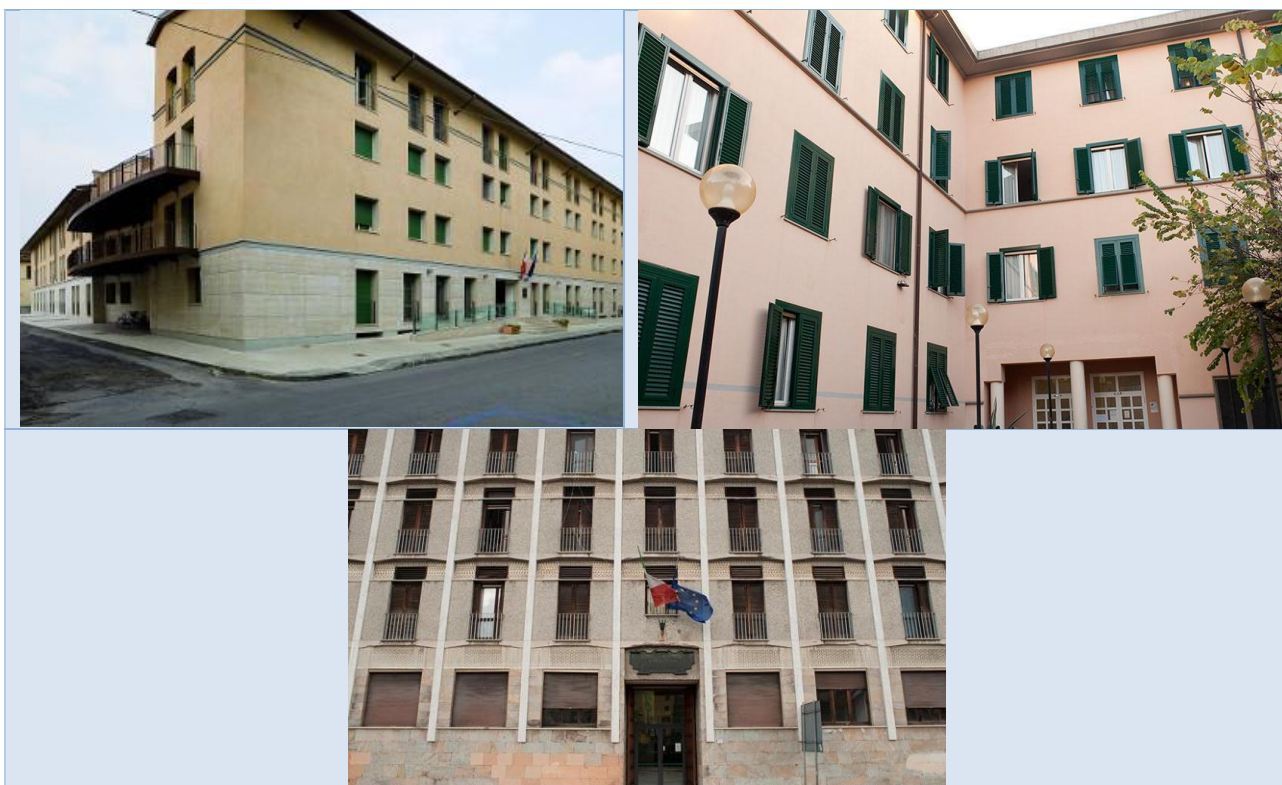
Le presenti linee guida sono automaticamente integrate o modificate in materia di tutela sanitaria sulla base delle indicazioni o determinazioni assunte dal Ministero della salute e dall'Organizzazione Mondiale della Sanità in relazione alle modalità di contagio del COVID-19.

Roma, 24 aprile 2020.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

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

Ver 03 – 18 giugno 2020



| SCUOLA NORMALE SUPERIORE | NOMINATIVO | FIRMA |
|--------------------------|----------------------|-------|
| Direttore | Prof. LUIGI AMBROSIO | |

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

A tale scopo, la Scuola ha disposto la riapertura della mensa per i soli allievi ordinari, predisponendo i tavoli nella sala consumazione pasti in modo tale da garantire laddove possibile la distanza interpersonale minima di 1,80 m e comunque non inferiore a 1 metro.

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

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

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

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

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

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. La Scuola potrà provvedere alla installazione di sistemi di rilevazione automatica.

Laddove possibile, tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,8 metri; ove ciò non sia possibile, è comunque obbligatorio il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro.

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

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

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

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/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** al presente documento.

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

PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI, È NECESSARIO

SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI. SI RICORDA CHE, OVE PRESENTI, È FATTO ASSOLUTO DIVIETO DI UTILIZZARE LE PALESTRE DEI COLLEGI, FINO A CHE NON VENGANO DATE DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LA LORO GESTIONE IN SICUREZZA.

SCHEDA 1 – 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.

Per l'accesso alle suddette sale, dovrà essere impiegato **il sistema di prenotazione on-line accessibile dalla pagina web della Scuola mediante le proprie credenziali**. L'occupazione massima degli spazi saranno visibili accedendo al sistema stesso. Gli occupanti dovranno essere muniti di mascherina se presenti contemporaneamente insieme ad altri.

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

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

È fatto assoluto divieto di consumare pasti nelle sale comuni, fatta eccezione per quelle

adibite a questo scopo, e comunque sempre rispettando le distanze e le norme igieniche generali.

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

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

SCHEDA 2 – PASTI

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 i soli allievi del corso ordinario, sarà possibile per gli allievi raggiungere il Palazzo D'Ancona a partire dai diversi collegi.

Al momento dell'accesso al Palazzo D'Ancona, ciascuno dovrà provvedere alla misura della temperatura corporea presso il punto di misurazione posto nei pressi della portineria.

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

- evitare di formare gruppi, ovvero uscire dal collegio a piccoli gruppi;
- mantenere tra le due persone che escono insieme una distanza minima di 1,8 metri per tutto il tragitto tra il collegio e la mensa;
- misurazione della temperatura corporea all'accesso del Palazzo D'Ancona;
- per il rientro presso il collegio, valgono le stesse raccomandazione di cui sopra (uscire dalla mensa a piccoli gruppi, mantenere la distanza minima di 1,8 metri per tutto il tragitto);
- al rientro nella struttura, si dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea.

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.

SCHEDA 3 – UTILIZZO DELLE MASCHERINE

In base alla recente ordinanza n.57 del 17.05.2020, è confermato l'obbligo a chiunque si trovi in spazi chiusi pubblici o privati aperti al pubblico di indossare una mascherina protettiva, in presenza di più persone.

Allo scopo di dotare tutti gli allievi residenti nei collegi di questi presidi, settimanalmente vengono distribuite alcune mascherine a cura della Scuola presso tutti i collegi.

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

Si ricorda che l'utilizzo della mascherina protettiva non costituisce motivo di deroga alla misura del distanziamento sociale, che ad oggi è fissato in una distanza interpersonale minima di 1,80 m.

UTILIZZO ALL'INTERNO DELLE CAMERE

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

UTILIZZO NEI CORRIDOI

Durante il transito nei corridoi, poiché vi è la probabilità che altre persone vi transitino contemporaneamente, ciascun residente dovrà indossare la mascherina. La mascherina potrà essere tolta solo una volta che la persona si trovi da sola all'interno di un locale dotato

di porta. Dovrà essere nuovamente indossata ogni volta che si uscirà dal locale per raggiungere altri locali o la propria camera.

UTILIZZO NEGLI SPAZI COMUNI

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

UTILIZZO NEGLI SPAZI APERTI

Qualora un residente si rechi in uno spazio aperto, essendo questo parte di un edificio pubblico, è fatto obbligo di indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza in tale spazio qualora non sia possibile mantenere la distanza interpersonale minima di 1,80 metri.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO SNS PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

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

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

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

Il medico è contattabile tramite un apposito modulo di Google

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

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

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

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

ALLEGATO 2

Indicazioni generali

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

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

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

#GRAZIEANOMEDITUTTI

ALLEGATO 3

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

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

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

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

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

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

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

Modalità consegna mascherina e pasti

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

Il **vitto** viene servito in un vassoio di carta usa e getta con posate e piatti monouso. La consegna avviene lasciando il pasto in apposito carrello inox di fronte alla porta. Il soggetto viene istruito a recuperarlo dopo avere aerato la stanza, lavato le mani e indossato la mascherina ed i guanti monouso. Il soggetto è invitato a mettere tutti i resti del pasto nel sacchetto originario che verrà raccolto dal soggetto, ritirato e smaltito secondo le modalità previste dalle linee guida ISS



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

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

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

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI ALLA RESIDENZA “ALDO CAPITINI”

Ver 03 – 16 giugno 2020



| SCUOLA NORMALE SUPERIORE | NOMINATIVO | FIRMA |
|--------------------------|----------------------|-------|
| Direttore | Prof. LUIGI AMBROSIO | |

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

A tale scopo, la Scuola ha disposto la riapertura della mensa per i soli allievi ordinari presso la sede di Pisa, confermando per gli allievi della sede di Firenze la possibilità di usufruire dei pasti gratuiti (pranzi e cene) presso le mense del DSU secondo le modalità da questa adottate. La somministrazione delle colazioni continuerà invece ad essere fatta presso i locali della residenza nel rispetto delle prescrizioni di legge.

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

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

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

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

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

Sarà possibile predisporre presso il collegio un sistema di rilevazione della temperatura mediante termoscanner. In questo caso, 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.

Laddove possibile, tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,8 metri; ove ciò non sia possibile, è comunque obbligatorio il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro.

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

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

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

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/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** al presente documento.

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

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

SCHEDA 1 – 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.

Per l'accesso alle suddette sale, dovrà essere impiegato **il sistema di prenotazione on-line accessibile dalla pagina web della Scuola mediante le proprie credenziali**. L'occupazione massima degli spazi saranno visibili accedendo al sistema stesso. Gli occupanti dovranno essere muniti di mascherina se presenti contemporaneamente insieme ad altri.

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

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

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

Al fine di contenere la dispersione di droplets, si raccomanda di starnutire solo all'interno

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

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

SCHEDA 2 – PASTI

Pasti presso le mense del DSU

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

Ancorché ne sia sconsigliato l'utilizzo, sono a disposizione degli allievi presso la residenza, due forni a microonde utilizzabili per riscaldare eventuali pasti da asporto o precotti. Qualora non fosse possibile evitarlo, gli allievi possono utilizzare i forni a microonde, **rigorosamente uno per volta**. Ciascuno 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. Per utilizzare i forni a microonde dovranno essere indossati guanti monouso in dotazione presso ogni apparecchiatura.

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

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

attività ludico-ricreative.

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

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

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

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

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

SCHEDA 3 – UTILIZZO DELLE MASCHERINE

In base alla recente ordinanza n.57 del 17.05.2020, è confermato l'obbligo a chiunque si trovi in spazi chiusi pubblici o privati aperti al pubblico di indossare una mascherina protettiva, in presenza di più persone.

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

stesso collegio.

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

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

UTILIZZO ALL'INTERNO DELLE CAMERE

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

UTILIZZO NEI CORRIDOI

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

UTILIZZO NEGLI SPAZI COMUNI

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

UTILIZZO NEGLI SPAZI APERTI

Qualora un residente si rechi in uno spazio aperto, essendo questo parte di un edificio pubblico, è fatto obbligo di indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza in tale spazio qualora non sia possibile mantenere la distanza interpersonale minima di 1,80 metri.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO SNS PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

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

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

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

Il medico è contattabile tramite un apposito modulo di Google

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

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

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

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

ALLEGATO 2
Indicazioni generali

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

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

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

#GRAZIEANOMEDITUTTI

ALLEGATO 3

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

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

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

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

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

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

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

Modalità consegna mascherina e pasti

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

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

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

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI NELLA
RESIDENZA DI VIA SANTA MARIA DELLA SNS**

Ver 01 – 18 giugno 2020



| SCUOLA NORMALE SUPERIORE | NOMINATIVO | FIRMA |
|-----------------------------|----------------------|-------|
| Direttore | Prof. LUIGI AMBROSIO | |

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell’ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta “Fase 3” dell’emergenza.

A tale scopo, la Scuola ha disposto la riapertura della mensa per i soli allievi ordinari, predisponendo i tavoli nella sala consumazione pasti in modo tale da garantire laddove possibile la distanza interpersonale minima di 1,80 m e comunque non inferiore a 1 metro.

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

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

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

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

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

Chiunque esca dal collegio, al suo rientro dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea mediante l'utilizzo del termoscanner posto presso la portineria. Il termoscanner sarà disponibile anche negli orari in cui la portineria dell'edificio non sarà presidiata. Chiunque voglia provvedere alla misurazione della temperatura al momento di uscire, potrà farlo sempre mediante l'utilizzo del suddetto termoscanner.

Laddove possibile, tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,8 metri; ove ciò non sia possibile, è comunque obbligatorio il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro.

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

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

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

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/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** al presente documento.

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

PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI, È NECESSARIO

SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – 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 delle sale comuni, delle quali potrà essere disposta la chiusura qualora si rilevassero comportamenti non rispondenti alle indicazioni del presente disciplinare e alla vigente normativa.

Per l'accesso alle suddette sale, dovrà essere impiegato **il sistema di prenotazione on-line accessibile dalla pagina web della Scuola mediante le proprie credenziali**. L'occupazione massima degli spazi saranno visibili accedendo al sistema stesso. Gli occupanti dovranno essere muniti di mascherina se presenti contemporaneamente insieme ad altri.

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

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

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

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

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

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

SCHEDA 2 – PASTI

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 i soli allievi del corso ordinario, sarà possibile per gli allievi raggiungere il Palazzo D'Ancona a partire dai diversi collegi.

Al momento dell'accesso al Palazzo D'Ancona, ciascuno dovrà provvedere alla misura della temperatura corporea presso il punto di misurazione posto nei pressi della portineria.

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

- evitare di formare gruppi, ovvero uscire dalla residenza a piccoli gruppi;
- mantenere tra le due persone che escono insieme una distanza minima di 1,8 metri per tutto il tragitto tra il collegio e la mensa;
- misurazione della temperatura corporea all'accesso del Palazzo D'Ancona;
- per il rientro presso la residenza, valgono le stesse raccomandazione di cui sopra (uscire dalla mensa a piccoli gruppi, mantenere la distanza minima di 1,8 metri per tutto il tragitto);
- al rientro nella struttura, si dovrà provvedere alla misurazione della temperatura corporea.

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.

SCHEDA 3 – UTILIZZO DELLE MASCHERINE

In base alla recente ordinanza n.57 del 17.05.2020, è confermato l'obbligo a chiunque si trovi in spazi chiusi pubblici o privati aperti al pubblico di indossare una mascherina protettiva, in presenza di più persone.

Allo scopo di dotare tutti gli allievi residenti nei collegi di questi presidi, settimanalmente vengono distribuite alcune mascherine a cura della Scuola presso tutti i collegi.

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

Si ricorda che l'utilizzo della mascherina protettiva non costituisce motivo di deroga alla misura del distanziamento sociale, che ad oggi è fissato in una distanza interpersonale minima di 1,80 m.

UTILIZZO ALL'INTERNO DELLE CAMERE

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

UTILIZZO NEI CORRIDOI

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

UTILIZZO NEGLI SPAZI COMUNI

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

UTILIZZO NEGLI SPAZI APERTI

Qualora un residente si rechi in uno spazio aperto, essendo questo parte di un edificio pubblico, è fatto obbligo di indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza in tale spazio qualora non sia possibile mantenere la distanza interpersonale minima di 1,80 metri.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO SNS PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

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

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

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

Il medico è contattabile tramite un apposito modulo di Google

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

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

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

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

ALLEGATO 2

Indicazioni generali

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

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

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

#GRAZIEANOMEDITUTTI

ALLEGATO 3

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

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

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

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

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

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

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

Modalità consegna mascherina e pasti

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

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

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

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

Ai sensi del *Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le Parti Sociali* (allegato 12 al DPCM del 11 giugno, 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°



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 11 giugno 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.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

| | |
|--|---|
| <p>Procedure operative per la riapertura delle attività</p> | <p>Ente: SCUOLA NORMALE SUPERIORE P.za dei Cavalieri 7 – 56126 PISA Cod. Ateco: 85.42.00</p> |
| <p>RIAPERTURA ATTIVITA' MENSA Rev. 0.0</p> | <p>Attività</p> <p><input type="checkbox"/> Produttiva</p> <p><input type="checkbox"/> Commerciale</p> <p><input type="checkbox"/> Studio professionale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ente Pubblico</p> |



| RIFERIMENTI ENTE | TIMBRO E FIRMA |
|--|----------------|
| <p>Datore di Lavoro Prof. Luigi Ambrosio</p> | |
| <p>RSPD Ing. Eugenio Lucchesini Consulente per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p> | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

0. Anagrafica dell'Ente

| | |
|---------------------|---|
| Denominazione Ente: | Scuola Normale Superiore P.za dei Cavalieri 7, 56126 PISA |
| Datore di lavoro: | Prof. Luigi Ambrosio |
| R.S.P.P.: | Ing. Eugenio Lucchesini |
| Medico Competente: | Dott.ssa Francesca Messa |
| R.L.S.: | Prof. Francesco Cardarelli Prof. Franco Ligabue Dott.ssa Daniela Conforti Dott.ssa Monia Manescalchi |

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

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

1. Introduzione

Scopo del presente documento è quello di dare indicazioni operative all'Ente al fine di prevenire il rischio di diffusione del CORONAVIRUS SARS-CoV-2. Il presente documento si presta a divenire un addendum al DVR dell'Ente, come integratore delle procedure operative anticontagio durante tutto il periodo di emergenza sanitaria COVID-19.

Le presenti misure preventive e protettive sono state implementate sulla scorta dei seguenti disposti di norma, ovvero:

- DL n.19 del 25 marzo 2020
- DL n.33 del 16 maggio 2020
- DPCM 11 giugno 2020
- **Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 39 del 19.04.2020**
- **Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 54 del 06.05.2020**
- **Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020**
- **Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 62 del 08.06.2020**
- **Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 67 del 16.06.2020**

Si precisa sin da ora che suddetto documento sarà oggetto di modificazione in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica e del costante aggiornamento normativo conseguente.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

2. Attività in sede

Prima delle disposizioni di seguito riportate, è utile richiamare quanto previsto dalle disposizioni governative e alle ordinanze della Regione Toscana in merito all'emergenza COVID-19, che evidenziano quanto segue:

- i soggetti per i quali il Servizio di Igiene Pubblica territorialmente competente ha disposto la prescrizione della quarantena con sorveglianza attiva o della permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, non possono recarsi presso la sede di lavoro, dovendo rispettare il divieto di lasciare la propria abitazione;
- è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro, vigendo l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19.

In ogni caso si invita a prendere visione di quanto previsto nelle Ordinanze della Regione Toscana e consultabili al link indicato <https://www.regione.toscana.it/-/coronavirus>.

Si ricorda infine che in caso di positività al CORONAVIRUS SARS-CoV-2 è necessario contattare il proprio datore di lavoro, che applicherà l'istruzione operativa specifica "Istruzione operativa su gestione casi positivi al CORONAVIRUS SARS-COV-2" elaborata dalla SNS.

Sarà poi cura della posizione datoriale informare sia il Servizio Sanitario Nazionale attraverso l'ASL competente per territorio e congiuntamente il Servizio di prevenzione e Protezione dell'Ente.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

2.1. Attività di monitoraggio della siero prevalenza

Il Datore di Lavoro potrà comunicare a tutti i dipendenti che prestano servizio presso la Scuola, che sussiste la possibilità di sottoporsi volontariamente allo screening sierologico, con oneri a carico della Scuola stessa.

Sarà l'ufficio del personale a fornire gli indirizzi utili dove rivolgersi per la prenotazione del test sierologico sul territorio comunale.

Si ricorda che qualora il test sierologico rapido dia esito positivo o dubbio, nel tempo intercorrente fra l'effettuazione del test e l'esame diagnostico molecolare (tampone orofaringeo), è onere di ciascun soggetto adottare tutte le misure di isolamento e di prevenzione necessarie a tutela della salute propria e della collettività, informando contestualmente dell'esito del test il medico competente e il medico curante ai fini del rilascio della certificazione medica per l'assenza dal lavoro.

2.2. Accesso alla sede della MENSA SNS

L'accesso alla MENSA è consentito solo a chi indossa mascherina facciale, che copra naso e bocca, e previa igienizzazione delle mani.

Nel caso in cui gli utenti si presentino sprovvisti di mascherina facciale questa verrà fornita dal personale di portineria preposto.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

SCHEMA MODALITA' DI ACCESSO ALLE STRUTTURA DA PARTE DEGLI UTENTI

| Contesto | Quadro normativo da seguire | D.P.I. o Misure protettive da adottare |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Spazi chiusi, pubblici e privati, aperti al pubblico | <ul style="list-style-type: none"> DPCM 11.06.2020 Normative Regionali Disposizioni interne | <ul style="list-style-type: none"> Mascherina Igienizzazione delle mani |
| <ul style="list-style-type: none"> Spazi aperti, pubblici e privati, aperti al pubblico | <ul style="list-style-type: none"> DPCM 11.06.2020 Normative Regionali | <ul style="list-style-type: none"> Mascherina Distanza sociale |

| Contesto | Quadro normativo da osservare | D.P.I. e/o misure protettive da adottare | Note |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Accesso allo spazio mensa (tragitto convitto-mensa) | <ul style="list-style-type: none"> DPCM 11.06.2020 Normative Regionali | <ul style="list-style-type: none"> Mascherina Distanza sociale | |
| <ul style="list-style-type: none"> Frequentazione mensa | <ul style="list-style-type: none"> DVR Covid-19 SNS DPCM 11.06.2020 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 Distanza sociale Gel igienizzante | <ul style="list-style-type: none"> Una volta posizionati nelle proprie postazioni di consumazione non sussiste l'obbligo di indossare mascherina e igienizzare frequentemente le mani (si precisa che le postazioni sono rispettose delle distanze imposte dal DPCM per bar e ristoranti) |
| <ul style="list-style-type: none"> Ritorno all'abituale dimora (tragitto mensa-convitto) | <ul style="list-style-type: none"> DPCM 11.06.2020 Ordini di servizio SNS, procedure interne | <ul style="list-style-type: none"> Mascherina Distanza sociale | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

2.2.1 Informazioni al personale in ingresso

Nel palazzo del D'Ancona è affissa idonea cartellonistica agli ingressi per informare tutto il personale in ingresso (dipendenti, utenza, fornitori, etc.) sui comportamenti da seguire in sede, con particolare riferimento all'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,80 m e dell'uso di mascherina facciale, nonché la frequente igienizzazione delle mani.

2.2.2 Rilevazione della temperatura in ingresso

| Tipologia di personale | Misurazione temperatura |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Dipendenti SNS | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| <ul style="list-style-type: none"> Studenti, Ricercatori, etc | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

Si precisa altresì che l'accesso è condizionato alla misurazione della temperatura corporea che potrà essere fatta secondo quanto segue:

- c/o la propria stanza con termometro personale
- c/o il proprio Collegio di residenza (punto di misura all'ingresso)
- c/o lo stesso Palazzo D'Ancona (punto di misura all'ingresso)

N.B.: La Scuola si è dotata di termoscanner per la misurazione della temperatura corporea senza contatto al fine di monitorare il dato in ingresso, senza registrazione.

Gli allievi in accesso alla mensa provenienti dai Collegi, dovranno provvedere alla verifica della temperatura corporea prima dell'uscita dal collegio. Nel caso in cui la temperatura superi i 37,5°C, l'allievo dovrà rientrare nella propria camera, contattare il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni sui comportamenti da adottare. Di tali comportamenti dovrà essere immediatamente informato il gruppo Emergenza Coronavirus all'indirizzo emergenza.coronavirus@sns.it.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

Per chiunque acceda alla mensa provenendo non da un Collegio, dovrà effettuare la misurazione prima dell'accesso presso la Portineria del Palazzo d'Ancona. Nel caso in cui la temperatura superi i 37,5°C, la persona dovrà essere isolata presso un locale opportunamente individuato presso il Palazzo D'Ancona, dovrà contattare il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni sui comportamenti da adottare. Di tali comportamenti dovrà essere immediatamente informato il gruppo Emergenza Coronavirus all'indirizzo emergenza.coronavirus@sns.it.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, attraverso specifici sopralluoghi presso le strutture della Scuola, oltre a verificare la conformità dei luoghi di lavoro si accerta della corretta applicazione delle disposizioni riportate nella presente istruzione tecnica.

2.3. Postazioni di consumazione pasti (distanziamento/schermi protettivi)

Il presente documento è frutto di una verifica delle singole postazioni di consumazione pasti al fine di acclarare la possibilità di realizzazione del distanziamento sociale; si ricorda che nel caso in cui il distanziamento non fosse attuabile, occorre provvedere a riorganizzare gli spazi in modo tale da creare i corretti distanziamenti; come ultima opzione c'è quella dell'inserimento degli schermi parafiato a protezione delle singole postazioni.

| Luoghi di lavoro | Distanziamento sociale | Altre modalità di protezione |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Corridoio di accesso alla mensa | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> dimensione dei corridoi idonei al distanziamento <input type="checkbox"/> Riorganizzazione degli arredi <input type="checkbox"/> Altro |
| <ul style="list-style-type: none"> Spazio Mensa | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> Parafiato <input checked="" type="checkbox"/> Riorganizzazione degli arredi (*) <input type="checkbox"/> Altro |
| <ul style="list-style-type: none"> Servizi igienici di piano | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> Accesso scaglionato <input type="checkbox"/> Altro |
| <ul style="list-style-type: none"> Altro | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

(*) la riorganizzazione delle postazioni è stata eseguita sugli arredi presenti nei moduli 1,80x1,00 e 1,20x1,00; in particolare si è provveduto all'individuazione di due soli punti di consumazione in posizione contrapposta nei tavoli a maggior dimensione (consentendo quindi di disporre di una distanza laterale di 1,20 ml. > 1,00 secondo DPCM) e di collocare un solo punto di consumazione in quelli più piccoli.
Inoltre tra i singoli tavoli, indipendentemente dalle loro dimensioni sono presenti corridoi di 1,00 ml. (come da DPCM per la ristorazione).

2.4. Pulizia e sanificazione delle sedi

2.4.1 Sedi e postazioni

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 (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

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

| 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 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

2.4.2 Impianti di aerazione

Laddove presenti, 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*". In attesa della sanificazione è previsto lo spegnimento dell'impianto, garantendo comunque la massima ventilazione naturale dei locali.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

| Impianti di Condizionamento | Tipologia di igienizzazione | Altri interventi |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presenti <input type="checkbox"/> Non presenti | <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento semestrale <input type="checkbox"/> Trattamento a spot <input type="checkbox"/> Nessun trattamento | <input checked="" type="checkbox"/> Spegnimento per il periodo dell'emergenza coronavirus |

2.5. Consumazione cibi e bevande nello spazio mensa

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 (distanza di 1,00 ml.) evidenziato a terra con apposita segnaletica adesiva.
- Sulla linea di distribuzione riceverà il vassoio dal personale servente, unitamente al coperto ed alle posate (del tipo monouso); saranno a disposizione degli utenti anche condimenti in monoporzione
- I pasti prescelti saranno serviti con stoviglie del tipo monouso
- Le bevande servite saranno solo quelle confezionate dal momento che gli erogatori di acqua attualmente risultano disalimentati
- A fine pasto gli utenti lasceranno i vassoi con tutto il loro contenuto sulla postazione di consumazione demandando al personale la raccolta del materiale utilizzato (onde evitare flussi che disattendono il distanziamento sociale); l'utenza pertanto uscirà 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 |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

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

2.6. Gestione spazi comuni (corridoi, mensa, etc.)

E' necessario il mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di 1,00 m tra le persone quando queste frequentano i corridoi, rendendo obbligatorio l'uso della mascherina. Solo dopo che le persone si posizionano sulle postazioni predeterminate (spazi mensa) queste potranno togliere le mascherine e svolgere le normali funzioni previste per l'ambiente.

Si precisa che i punti di erogazione dei gel disinfettanti saranno ubicati presso l'ingresso alla struttura e presso l'ingresso allo spazio mensa.

E' fatto divieto di assembramenti negli spazi antistanti e pertinenziali del Palazzo D'Ancona prima e dopo l'uso della mensa.

2.7. Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che il personale presente negli immobili SNS adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani.

Sono messi a disposizione idonei mezzi per l'igiene delle mani (gel disinfettanti presso gli ingressi delle sedi e detersivi e salviette monouso nei servizi igienici).

Le misure di igiene da adottare, da parte di tutte le persone presenti nelle sedi di lavoro, sono le seguenti:

- Lavarsi frequentemente le mani
- Evitare abbracci e strette di mano
- Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno 1,80 m
- Igiene respiratoria (coprirsi bocca e naso quando si starnutisce o si tossisce, usare fazzoletti monouso)
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

- Non usare le mani per toccarsi occhi, naso e bocca (anche in caso di starnuto)

2.8. Distribuzione di mascherine facciali

Per quanto riguarda la distribuzione delle mascherine facciali, coordina l'attività di approvvigionamento e distribuzione il Datore di Lavoro, con distribuzione periodica e/o giornaliera ai dipendenti/studenti.

2.9. Obblighi informativi e di controllo

Il Datore di Lavoro, direttamente o indirettamente (incaricando l'RSPP) vigila sull'applicazione da parte del personale loro assegnato e presente in sede delle disposizioni di seguito riportate:

- adempiere al divieto di recarsi sul posto di lavoro, vigendo l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19;
- rispettare le disposizioni in materia di distanze minime per le relazioni interpersonali, per le quali è tassativo mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1,80 m;
- indossare le mascherine facciali in dotazione in presenza di più persone fino al momento della consumazione del pasto;
- effettuare una frequente areazione dei locali;
- evitare l'uso degli ascensori laddove possibile, e nei casi strettamente necessari limitarne l'uso ad una sola persona alla volta.

3. Come indossare, rimuovere e smaltire una mascherina

1. Prima di indossare una mascherina facciale, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone;
2. Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina;

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

3. Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone;
4. Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso;
5. Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore); buttarla immediatamente in un contenitore chiuso; pulire le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.

Sul sito della Regione Toscana all'indirizzo https://www.regione.toscana.it/documents/10180/24263283/A5_mascherina_riparti_sicuro.pdf/4d2d0aa9-8693-c686-9814-c24724753864?t=1590502717296 è possibile consultare il documento sul corretto uso delle mascherine facciali.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

4. Come lavarsi le mani

 Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



0 Bagna le mani con l'acqua

1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani

2 friziona le mani palmo contro palmo

3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa.

4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro

5 dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa

8 Risciacqua le mani con l'acqua




9 asciugare accuratamente con una salvietta monouso

10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto

11 ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</p> <p>Studio Ing. Eugenio Lucchesini Via Novecchio 11 – 56121 PISA Tel. 050 868324 Cell. 347 3443595 info@studioeugeniolucchesini.com</p> | <p>EMERGENZA CORONAVIRUS ADDENDUM DVR Procedure operative per riapertura delle attività in Fase 3</p> | <p>Data: 16.06.2020</p> |
|---|---|-----------------------------|

5. Elenco dei DPI e dei dispositivi igienizzanti forniti

| Tipologia di DPI/DP | Note caratteristiche e quadro normativo | Foto a titolo esemplificativo | Luogo d'impiego |
|--------------------------------------|--|--|---|
| <p>Mascherine di tipo chirurgico</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Classe 1R • 3 strati • Certificazione UNI EN 14683:2019 • Certificazione equiparata N95 |  | <ul style="list-style-type: none"> • Accesso alle strutture della SNS • Attività in esterno dove non è possibile mantenere il distanziamento • Attività interne alla SNS con presenza di più persone |
| <p>Gel igienizzante</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 65% a base di alcol |  | <ul style="list-style-type: none"> • Attività in interno e disponibile nelle strutture della SNS (ingressi, servizi igienici) |
| <p>Termoscanner</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Per uso umano |  | <ul style="list-style-type: none"> • Attività in interno |

N.B.:I dispositivi di protezione saranno disponibili all'ingresso dell'ente.

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

1. Indicazioni per chi vuole rientrare a risiedere nel collegio dall'Italia
2. Indicazioni per chi vuole rientrare a risiedere nel collegio dall'Estero (UE)
3. Indicazioni per chi vuole rientrare a risiedere nel collegio dall' Estero (extra UE)
4. Indicazioni per chi vuole rientrare nel collegio per il solo recupero di oggetti personali (senza pernottamento)
5. Indicazioni per chi vuole rientrare nel collegio per il solo recupero di oggetti personali (con pernottamento)
6. Indicazioni per chi già risiede nel collegio e vuole viaggiare verso un domicilio esterno per poi tornare dopo pochi giorni.

1. Per rientrare e risiedere nei collegi della Scuola è richiesto un certificato medico che attesti lo stato di salute e l'assenza di sintomi da Covid-19. Il certificato dovrà essere inviato in anticipo per e-mail all'indirizzo area.servizi@sns.it e consegnato all'arrivo, in originale e in busta chiusa, alla portineria del collegio di appartenenza indirizzandolo al Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità. In alternativa potrà essere presentato un test sierologico recente che attesti la negatività al Covid-19.

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

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 è parzialmente riattivato e riservato solamente agli allievi ordinari presenti nei collegi e in contributo alloggio, a partire dal 3 giugno. 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.

2. Valgono le stesse istruzioni di cui al punto precedente. Eventuali criticità legate a situazioni particolari saranno valutate caso per caso e dovranno essere sottoposte all'attenzione del Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità e al Gruppo Emergenza Coronavirus scrivendo agli indirizzi: area.servizi@sns.it e emergenza.coronavirus@sns.it
3. Valgono le stesse istruzioni di cui al punto precedente. Eventuali criticità legate a situazioni particolari saranno valutate caso per caso e dovranno essere sottoposte all'attenzione del Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità e al Gruppo Emergenza Coronavirus scrivendo agli indirizzi: area.servizi@sns.it e emergenza.coronavirus@sns.it
4. Sarà possibile accedere al collegio 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 termoscanner 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)

DATA DI ARRIVO

FASCIA ORARIA

Nota bene: **PRIMA DELL'INGRESSO IN COLLEGIO ATTENDERE UNA CONFERMA scritta da parte del Servizio Ristorazione Collegi e Ospitalità.**

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.

5. Il pernottamento è consentito in via del tutto eccezionale, per una sola notte. Eventuali necessità di pernottamenti più lunghi saranno valutati caso per caso, sottoponendo la specifica situazione al Gruppo Emergenza Coronavirus.

Per accedere al collegio e pernottare è richiesto un certificato medico che attesti lo stato di salute e l'assenza di sintomi da Covid-19. Il certificato dovrà essere inviato in anticipo per e-mail all'indirizzo area.servizi@sns.it e consegnato all'arrivo, in originale e in busta chiusa, alla portineria del collegio di appartenenza indirizzandolo al Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità. In alternativa potrà essere presentato un test sierologico recente che attesti la negatività al Covid-19.

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

6. 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 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...) è richiesto un certificato medico che attesti lo stato di salute e l'assenza di sintomi da Covid-19. Il certificato dovrà essere inviato in anticipo per e-mail all'indirizzo area.servizi@sns.it e consegnato all'arrivo, in originale e in busta chiusa, alla portineria del collegio di appartenenza indirizzandolo al Servizio ristorazione, collegi e ospitalità. In alternativa potrà essere presentato un test sierologico recente che attesti la negatività al Covid-19.

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, con almeno un paio di giorni di anticipo rispetto al rientro.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19

STG-Polvani

Ver 01 – 16 giugno 2020



| ENTE | Nome e ruolo | FIRMA |
|------|--|-------|
| SNS | Eugenio Lucchesini, RSPP | |
| SNS | Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro | |
| SNS | Flavio Fergonzi, direttore DocStAr | |
| SNS | Anna Magnetto, Direttore SAET | |
| SNS | Alessandro Corretti, RO STG-Polvani | |
| SNS | RLS | |

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell’ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta “Fase 3” dell’emergenza.

Per l’accesso ai locali dei Laboratori SAET e DocStAr, gestiti dalla STG-Polvani e situati nel complesso “Polvani” (d’ora in avanti indicati collettivamente come: “Polvani”), si farà riferimento alle indicazioni del decreto del Direttore della SNS.

Al momento ecco le indicazioni previste:

B) Attività di ricerca - Laboratori

- 1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l’attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.**
- 2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai 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 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’11 giugno 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 vengono redatte le presenti linee guida che costituiranno 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 piano potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 1 – NORME GENERALI

1.1. È obbligatorio rendere ben visibile il badge per l'ingresso nell'STG-POLVANI. È obbligatorio per ognuno passare il badge in entrata.

1.2. La permanenza all'interno dei locali del Polvani è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni e delle indicazioni riportate nel documento "Informazioni per i lavoratori" redatto dalla SNS ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con tali disposizioni e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS, che assumerà le decisioni del caso.

1.3. È fatto divieto di ingresso al personale che presenti sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C. Sulla base delle turnazioni stabilite dal Responsabile del STG-Polvani, la prima persona che accederà all'edificio dovrà preventivamente sottoporsi al controllo della temperatura presso la portineria della Carovana. Successivamente potrà accedere al Complesso Polvani e potrà verificare che tutti coloro che accederanno di seguito si sottopongano alla misurazione della temperatura presso il punto di misurazione posto all'ingresso. La temperatura verrà rilevata all'ingresso del Laboratorio secondo le linee guida di cui all'Allegato 12 (*Linee guida per la misurazione della temperatura per l'accesso al luogo di lavoro*) al presente Decreto del Direttore. Le persone cui verrà rilevata una temperatura superiore ai 37,5°C verranno fatte accomodare nella stanza riservata al piano terreno dell'edificio e si seguiranno le indicazioni di cui all'Allegato 2 (*Informazioni per i lavoratori ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020*) al suddetto Decreto del Direttore.

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.

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

Non sarà possibile utilizzare le zone di ristoro e le macchinette di distribuzione caffè.

1.5. Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,80 metri.

Ogni lavoratore non potrà quindi lavorare in studi condivisi con altre persone, a meno che non sia garantita la distanza di 1,80 metri. Saranno pertanto necessari dei turni di lavoro che impediscano al personale di condividere lo stesso ufficio senza le adeguate distanze. Nel caso in cui si condividano gli stessi spazi, è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica.

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

1.7. 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>.

1.8. La frequente e minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa; flaconi di gel igienizzante saranno posti a disposizione dell'utenza nelle aree comuni e di passaggio e nei bagni.

1.9. 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.

SCHEDA 2 – CORRIDOI E SPAZI COMUNI

2.1. 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.

2.2. L'accesso alle aree comuni sia al piano terreno sia al terzo piano del Polvani, quale biblioteca e sala riunioni o nella biblioteca o all'area fotocopiatrice/stampante è subordinato all'utilizzo della mascherina. Si dovrà provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani o con gel a base idroalcolica o mediante lavaggio con acqua e sapone.

2.3. Il tempo di permanenza presso suddette aree deve essere ridotto al minimo ed è condizionato dallo spazio a disposizione al fine di assicurare la distanza di almeno 1,80 metri tra i soggetti presenti. Ove presenti, i divani non potranno di norma essere utilizzati.

2.4. Si consiglia l'uso delle scale, indossando la mascherina. L'ascensore può essere utilizzato da una persona alla volta. Prima dell'accesso in ascensore è fatto obbligo di provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani o con gel a base idroalcolica o mediante lavaggio con acqua e sapone.

2.5. 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 al personale tecnico-amministrativo presente, che provvederà a richiedere l'attivazione delle misure del caso, compresa la sanificazione. Eventuali oggetti abbandonati saranno considerati rifiuti e, come tali, saranno raccolti e gettati.

2.6. 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. Prima di procedere alla consumazione di cibi e bevande presso la propria postazione, si raccomanda di provvedere ad igienizzarla mediante l'utilizzo delle apposite salviette che saranno messe a disposizione presso l'edificio.

2.7 E' fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei corridoi e nei locali di uso comune.

SCHEDA 3 – UFFICI/STUDI

3.1. Le postazioni di lavoro negli studi e uffici dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,80 mt tra il personale. Non sarà possibile condividere l'ufficio e le zone studio con altre persone se le condizioni di distanziamento non possono essere rispettate (distanza di 1,80 m). Nel caso di compresenza a distanza sociale, sarà obbligatorio l'uso della mascherina di tipo chirurgico.

3.2. 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 aerare il locale per almeno 10 minuti ogni ora. Tale aerazione andrà sempre effettuata prima di uscire alla fine del turno di lavoro. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

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

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

3.4. È obbligatoria la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente a base alcolica da parte dell'utente. A tale scopo il detergente sarà messo a disposizione all'ingresso dei locali al terzo piano del Polvani .

3.5. Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (minimo 1,80 mt) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

3.6. Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati, devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità, e devono essere attuati indossando la mascherina.

3.7. L'igienizzazione delle postazioni PC risulta a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a fine turno lavorativo alla sanificazione di tastiere, mouse, monitor, hardware in genere mediante l'utilizzo di panni monouso e prodotti a base idroalcolica; sarà cura del S.P.P. far disporre suddetti presidi presso l'edificio.

SCHEDA 4 – BIBLIOTECA E SALA RIUNIONI

4.1. L'accesso e la permanenza nella biblioteca e nella adiacente sala riunioni saranno permesse contemporaneamente al numero massimo di persone consultabile alla pagina <https://normalenews.sns.it/occupazione-studiuffici-mappe-grafiche>.

Al fine di permettere una turnazione nelle presenze, gli utenti utilizzeranno il WEB BOOKING SYSTEM. Nelle more dell'implementazione del WEB BOOKING SYSTEM, gli utenti dovranno preventivamente contattare per e-mail il RO dell'STG-Polvani. Il responsabile organizzerà gli accessi tenendo conto delle esigenze di ognuno, e sempre entro il limite massimo stabilito al comma precedente.

4.2. Gli utenti dovranno rispettare il distanziamento di m 1,80 e indossare la mascherina. Si precisa che le sedute saranno individuate dal responsabile del laboratorio nel rispetto del distanziamento sociale e una loro alterazione comporterà l'allontanamento degli astanti (nessuno escluso).

4.3. Non sarà permesso consumare alimenti all'interno della biblioteca e della sala riunioni.

4.4. 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. 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

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

4.6. Come per gli altri locali del Polvani, si dovranno aerare gli ambienti per 10' ogni ora.

SCHEDA 5 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

5.1. Durante le manutenzioni di impianti, strumenti e attrezzature, non sarà possibile restare negli ambienti.

5.2. Tutte le ditte interessate, prima dell'intervento programmato, dovranno aver presentato al responsabile operativo dell'SGT-Polvani un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

5.3. È compito del responsabile operativo dell'SGT-Polvani valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

SCHEDA 6 – SQUADRE DI EMERGENZA

6.1. 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.

6.2. Il personale afferente a tali squadre dovrà essere dotato di mascherine FFP3 con valvola ai fini della loro protezione in caso di intervento. In caso di assenza di tale DPI non sarà possibile assicurare la presenza di altro personale e/o utenti all'interno dell'edificio.

SCHEDA 7 – MASCHERINE PROTETTIVE

La tipologia delle mascherine protettive per la sola parte COVID-19 da attribuire ai lavoratori sarà stabilita dal RSPP e dal MC.

Ecco di 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 perchè l'impiego di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbe danneggiarne il tessuto e quindi esporre al contagio



FFP1/FFP2/FFP 3

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



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



Esposizione ai raggi ultravioletti



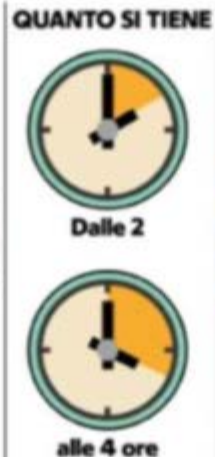
Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%



L'utilizzo della mascherina



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



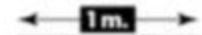
Va tolta se è umida o sporca



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)



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



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



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



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



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

SCHEDA 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

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

8.2. Si raccomanda vivamente ai soggetti c.d. ‘fragili’, ovvero affetti da malattie croniche anche in comorbilità o stati di immunodepressione primitivi o secondari, che possono rendere l'eventuale contagio e il decorso della malattia da coronavirus particolarmente pericoloso, di rendere nota la propria condizione, anche con l'ausilio del medico curante. Il medico competente valuterà l'opportunità o meno di una sospensione totale della loro attività e/o il loro adibimento allo *smart-working*, se attuabile.

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento “PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19” e gli utenti dovranno rispettare le indicazioni contenute nell'informativa che riceveranno al momento della convocazione a visita.

SCHEDA 9 – TRATTAMENTO RIFIUTI

9.1. Per quanto riguarda la raccolta dei rifiuti per le attività di ufficio e assimilabili, questi devono essere raccolti come urbani indifferenziati.

9.2. 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.

9.3. Per quanto riguarda le modalità di raccolta dei rifiuti 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.

9.4. È 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.

SCHEDA 10 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATI

ALLEGATO 1

PROCEDURA DI INGRESSO AL POLVANI

- saranno ammessi docenti, ricercatori, assegnisti, personale tecnico amministrativo afferenti al Polvani, purché in condizioni di distanziamento o di turnazione.
- saranno ammessi studenti e perfezionandi previa registrazione al WEB SYSTEM BOOKING (quando attivato) o previa comunicazione al Responsabile Operativo.
- è sempre obbligatorio per chiunque passare il badge in entrata ad ogni singolo accesso.
- al momento dell'accesso è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva.
- sarà misurata la temperatura all'ingresso, mediante termoscanner.
- non saranno ammessi visitatori e/o accompagnatori di personale autorizzato STG-POLVANI.
- non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

- **DIVIETO DI ACCESSO A PERSONALE CON SINTOMI FEBBRILI E DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE E COMUNQUE CON FEBBRE SUPERIORE A 37.5°**
- **DIVIETO DI CONDIVISIONE STUDI E UFFICI CON ALTRE PERSONE SE A DISTANZA INFERIORE A 2,00 M E COMUNQUE OLTRE IL LIMITE MASSIMO DI CAPIENZA DEI SINGOLI LOCALI**
- **DIVIETO DI CONSUMARE PASTI NEGLI AMBIENTI;**
- **DIVIETO DI USARE BORRACCE O BICCHIERI PERSONALI PER ATTINGERE AI BOCCIONI DELL'ACQUA COMUNI;**
- **MANTENERE UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1,80 METRI;**
- **NON UTILIZZARE GLI SPAZI COMUNI SE NON È STRETTAMENTE NECESSARIO E SOLO PER BREVI PERIODI**
- **NON SOSTARE IN PORTINERIA ED ABBANDONARE LE AREE SOGGETTE A PULIZIA**
- **USARE LE ADEGUATE MASCHERINE PER PROTEGGERE SÉ STESSI E GLI ALTRI, A SECONDA DELLA MANSIONE E DELLE CONDIZIONI LAVORATIVE**
- **ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI AFFISSE NEI VARI LUOGHI DEL POLVANI**

ALLEGATO 3

Sulla pagina web del Polvani sarà disponibile settimanalmente un programma di accessi e di attività che dovrà includere gli utenti autorizzati e il personale tecnico presente.

Tale programma settimanale sarà autorizzato dai Direttori di DocStar e SAET sentito il parere del responsabile operativo dell'SGT-Polvani.



ALLEGATO 4


CARTELLONISTICA

REGOLAMENTO CODIV-19



**MANTENERE
UNA DISTANZA
INTERPERSONALE
DI SICUREZZA DI
ALMENO 1,8 METRI**

REGOLAMENTO CODIV-19



**LAVARE
FREQUENTEMENTE LE
MANI, PER ALMENO
40/60 SECONDI,
CON ACQUA E SAPONE
O CON SOLUZIONI
A BASE DI ALCOL**

REGOLAMENTO CODIV-19



**L'USO DEI SERVIZI IGIENICI
È CONSENTITO UNO PER
VOLTA, NEL RISPETTO DELLE
REGOLE DELLA DISTANZA
DI SICUREZZA
INTERPERSONALE E
NELL'USO DELLE
MASCHERINE**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE I DISTRIBUTORI
AUTOMATICI, SENZA
CREARE ASSEMBRAMENTI,
NEL RISPETTO DELLA
DISTANZA INTERPERSONALE
DI SICUREZZA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE
L'ASCENSORE
UNA PERSONA
PER VOLTA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**PER L'ACCESSO È
OBBLIGATORIO
INDOSSARE LA
MASCHERINA**

STOP

VIETATO L'ACCESSO SE:

- temperatura superiore a 37,5 °C
- sintomi influenzali
- segnale suggestivo di COVID-19

REGOLAMENTO CODIV-19



**SOLUZIONE
IGENIZZANTE
PER LE MANI**

REGOLAMENTO CODIV-19

**USO DELLA
MASCHERINA**



| | |
|---|---|
| Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA interazione con altre persone | ↳ Non è necessario indossare alcuna mascherina |
| Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale | ↳ Ogni persona indossa almeno una mascherina chirurgica |
| Due o più persone, sia in ambiente aperto che chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale | ↳ Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvola o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica |

REGOLAMENTO CODIV-19

LA MASCHERINA

COME SI INDOSSA

- ↳ Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico.
- ↳ Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali.
- ↳ Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto.
- ↳ Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani.

COME SI TOGLIE

- ↳ Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti.
- ↳ Non toccare la parte anteriore della mascherina.
- ↳ Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo.

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria.

MISURA DELLA TEMPERATURA ALL'INGRESSO

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



LA MASCHERINA DEVE COPRIRE BOCCA E NASO

1. 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°



SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19

Laboratorio SMART

Ver 01 – 16 giugno 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

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

Al momento ecco le indicazioni previste:

B) Attività di ricerca - Laboratori

- 1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.**
- 2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai 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 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 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 costituirà parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

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

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

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

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 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020.

Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con tali disposizioni e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS assumerà le decisioni del caso.

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

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.

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

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

Ogni lavoratore non potrà quindi lavorare in studi condivisi con altre persone, a meno che non sia garantita la distanza di 1,80 metri. Poiché gli spazi a disposizione del Laboratorio SMART sono tali da consentire la presenza di una sola persona per ciascun locale, garantendo lo svolgimento regolare del servizio, il Responsabile provvederà ad organizzare i turni di lavoro in modo da garantire per quanto possibile tale condizione. Nel caso in cui si condividano gli stessi spazi, oltre al distanziamento minimo suddetto, è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica.

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/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 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 – CORRIDOI E SPAZI COMUNI

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

- È fatto divieto di sostare a lungo nei corridoi.

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

- Nei corridoi non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Eventuali oggetti abbandonati saranno considerati rifiuti e, come tali, saranno raccolti e gettati.

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

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

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

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

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

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

SCHEDA 2 – UFFICI/STUDI

Di norma, uffici e zone studio non saranno condivise con altre persone.

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

Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

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

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

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

L'uso della sala riunioni presso il Palazzo D'Ancona è regolato dalle disposizioni SNS.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (minimo 1,80 metri) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

SCHEDA 3 – LABORATORI DI RICERCA AD USO ESCLUSIVO

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 alla pagina <https://normalenews.sns.it/occupazione-studiuffici->



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

mappe-grafiche, 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 detergenti appositi; Uso dei DPI e DPG

D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase: Mascherina uso chirurgico, Detergente 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, Detergente 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.

SCHEDA 4 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

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

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al responsabile operativo del SGT-D'ANCONA un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

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

SCHEDA 5 – PERSONALE TECNICO SNS

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

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

SCHEDA 6 – 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 – MASCHERINE PROTETTIVE

La tipologia delle mascherine protettive per la sola parte COVID-19 da attribuire ai lavoratori sarà stabilita dal RSPP e dal MC.

Ecco di 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 perchè l'impiego di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbe danneggiarne il tessuto e quindi esporre al contagio



FFP1/FFP2/FFP 3

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



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



Esposizione ai raggi ultravioletti



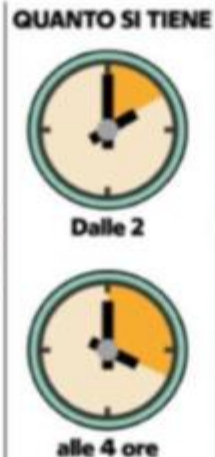
Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%



L'utilizzo della mascherina



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



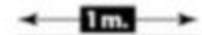
Va tolta se è umida o sporca



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:

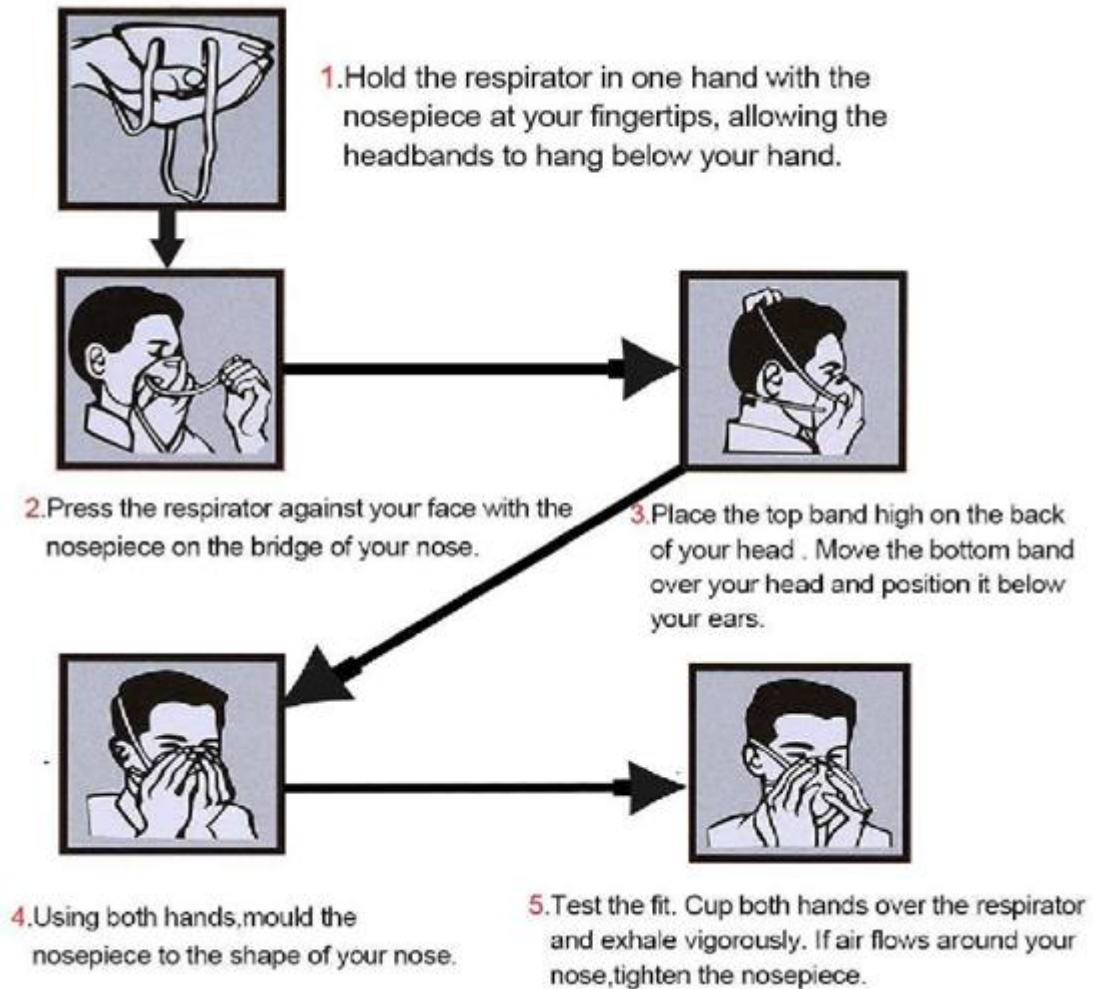
FF P1 facciale filtrante con bassa separazione contro le particelle solide non nocive (efficienza filtrante minima 78%)

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)



SCHEDA 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

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

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

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19 e gli utenti dovranno rispettare le indicazioni contenute nell'informativa che riceveranno al momento della convocazione a visita.

SCHEDA 9 – TRATTAMENTO RIFIUTI

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

Per 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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

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.

SCHEDA 10 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATI

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



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

presenti disposizioni e delle indicazioni
riportate nel Decreto del Direttore.

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

ALLEGATO 3

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

Tale programma settimanale sarà autorizzato dal Direttore del Laboratorio SMART sentito il parere del responsabile operativo del SGT-D'ANCONA.



ALLEGATO 4

CARTELLONISTICA

REGOLAMENTO CODIV-19



**MANTENERE
UNA DISTANZA
INTERPERSONALE
DI SICUREZZA DI
ALMENO 1,8 METRI**

REGOLAMENTO CODIV-19



**LAVARE
FREQUENTEMENTE LE
MANI, PER ALMENO
40/60 SECONDI,
CON ACQUA E SAPONE
O CON SOLUZIONI
A BASE DI ALCOL**

REGOLAMENTO CODIV-19



**L'USO DEI SERVIZI IGIENICI
È CONSENTITO UNO PER
VOLTA, NEL RISPETTO DELLE
REGOLE DELLA DISTANZA
DI SICUREZZA
INTERPERSONALE E
NELL'USO DELLE
MASCHERINE**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE I DISTRIBUTORI
AUTOMATICI, SENZA
CREARE ASSEMBRAMENTI,
NEL RISPETTO DELLA
DISTANZA INTERPERSONALE
DI SICUREZZA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE
L'ASCENSORE
UNA PERSONA
PER VOLTA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**PER L'ACCESSO È
OBBLIGATORIO
INDOSSARE LA
MASCHERINA**

STOP

VIETATO L'ACCESSO SE:

- temperatura superiore a 37,5 °C
- sintomi influenzali
- segnale suggestivo di COVID-19

REGOLAMENTO CODIV-19



**SOLUZIONE
IGENIZZANTE
PER LE MANI**

REGOLAMENTO CODIV-19

**USO DELLA
MASCHERINA**



| | |
|--|---|
| Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA iniezione con altre persone | Non è necessario indossare alcuna mascherina |
| Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale | Ogni persona indossa alfa o mascherina chirurgica |
| Due o più persone, sia in ambiente chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale | Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvola o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica |

REGOLAMENTO CODIV-19

LA MASCHERINA

COME SI INDOSSA

- ☑ Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico.
- ☑ Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali.
- ☑ Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto.
- ☑ Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani.

COME SI TOGLIE

- ☑ Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti.
- ☑ Non toccare la parte anteriore della mascherina.
- ☑ Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo.

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria.

MISURA DELLA TEMPERATURA ALL'INGRESSO

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



LA MASCHERINA DEVE COPRIRE BOCCA E NASO

1. 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°





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

LE DISPOSIZIONI INDICATE DI SEGUITE SONO CONFORMI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DELL'11 GIUGNO 2020 E HANNO EFFICACIA, SALVO MODIFICHE, FINO ALLA DATA FINALE DELLO STATO DI EMERGENZA SANITARIA.

A) ATTIVITÀ DIDATTICA

- 1. Tutte le attività didattiche curriculari e non, ivi compresi i dottorati, i seminari e altri incontri con esterni, proseguono a distanza, in modalità telematica, indipendentemente dal numero di frequentanti.**
- 2. Compatibilmente con la disponibilità di adeguate risorse tecniche, le attività didattiche possono essere svolte anche in modalità di apprendimento misto (*blended learning*).**
- 3. I docenti si impegnano a seguire gli allievi in entrambe le modalità per evitare rallentamenti nei loro percorsi di studio.**
- 4. I ricevimenti, gli esami interni, gli esami di ammissione ai corsi della Scuola, le discussioni delle tesi di perfezionamento e gli esami di licenza sono svolti di norma in modalità telematica. È tuttavia possibile svolgere tali attività in presenza, presso i locali della Scuola, a condizione che sia assicurata la distanza interpersonale minima ove possibile di 1,80 m e comunque non inferiore a 1 metro e siano utilizzate le mascherine protettive. È comunque vietato ogni assembramento.**
- 5. Gli allievi con disabilità possono concordare modalità personalizzate di fruizione della didattica attraverso il Servizio alla Didattica e allievi.**

B) ATTIVITÀ DI RICERCA - LABORATORI

- 1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.**
- 2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai 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 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020.**

C) ATTIVITÀ CULTURALI

1. **Le attività e gli eventi culturali e di terza missione, nonché i corsi di formazione per esterni, sono svolti, di norma, con modalità telematiche e attraverso i principali canali social.**
3. 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.**
2. **Il prestito e la consultazione sono attivati mediante specifiche procedure definite dal regolamento allegato.**

E) COLLEGI

1. I Collegi della Scuola sono utilizzati dagli allievi al momento residenti che non sono in condizione di tornare alle proprie abitazioni **e, previa autorizzazione del Direttore, dagli allievi che hanno necessità di frequentare la Scuola per il conseguimento della Laurea o della Laurea Magistrale.**
2. Il rientro in Collegio degli allievi non attualmente residenti è possibile solo alle condizioni previste nei vigenti regolamenti e disciplinari (<https://www.sns.it/it/regolamenti-allievi>).
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.
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 chiudono dal 1° agosto 2020 al 31 agosto 2020.**

F) MENSA

1. **Il servizio di mensa a Pisa è erogato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. ee), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 giugno 2020 e secondo le specifiche procedure previste dal documento denominato "Procedure operative per la riapertura delle attività - Riapertura attività Mensa" e allegato al presente decreto.**
2. **In ogni caso, il servizio di mensa a Pisa è assicurato fino al 31 luglio 2020 mediante erogazione di pasti caldi e freddi presso la sede del Palazzo D'Ancona, in favore dei soli allievi del corso ordinario residenti nei Collegi ovvero percettori del contributo alloggio.**

3. Sono somministrati i pasti in camera esclusivamente in favore degli allievi in auto-quarantena presso i Collegi.
4. Il servizio di mensa a Pisa è sospeso dal 1° agosto 2020 al 31 agosto 2020.

G) CONSULENZA MEDICA PER GLI ALLIEVI

1. Fermo restando il rispetto delle procedure fissate dalle autorità sanitarie in relazione alla gestione degli interventi riconducibili all'emergenza sanitaria in corso (su <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns> e su <https://normalenews.sns.it/new-coronavirus-information-for-the-sns-community> sono disponibili tutte le comunicazioni ed i numeri utili), gli allievi che ancora risiedono a Pisa 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 che non hanno la residenza a Pisa e a Firenze le mascherine protettive nei quantitativi disponibili. Le mascherine devono essere usate secondo le vigenti disposizioni normative, di seguito sintetizzate:
 - a) l'uso della mascherina è obbligatorio in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, in presenza di più persone;
 - b) l'uso della mascherina è altresì obbligatorio in spazi aperti, pubblici o aperti al pubblico, quando, in presenza di più persone, è obbligatorio il mantenimento della distanza sociale.
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 (le modalità sono qui indicate: <https://www.uslnordovest.toscana.it/come-fare-per/48-prenotare-visite-ed-esami-2>) e a Firenze (<https://www.uslcentro.toscana.it/index.php/servizi-e-attivita/medico-di-famiglia/20563-scelta-e-cambio-del-medico-di-famiglia-e-o-del-pediatra>).**

H) 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.

I) MOBILITÀ E TIROCINI IN ITALIA E ALL'ESTERO

1. Le mobilità e i tirocini all'estero verso gli Stati indicati all'art. 6 del Decreto del

Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020 (*Stati membri dell'Unione Europea, Stati parte dell'Accordo di Schengen, Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del nord, Andorra, Principato di Monaco, Repubblica di San Marino e Città del Vaticano*), già autorizzate per il corrente anno accademico all'interno di specifici programmi di mobilità internazionale, possono essere svolte solo previa verifica da parte del Servizio Internazionalizzazione in ordine alle condizioni relative alla mobilità internazionale, così come disposte dalle competenti autorità, e alla disponibilità ad accogliere studenti da parte delle università o enti di destinazione.

2. Le candidature per mobilità per studio o tirocinio da svolgersi nell'anno accademico 2020/21 all'interno di specifici programmi di mobilità internazionale, regolarmente avanzate in conformità ai relativi bandi, sono assegnate sotto condizione e previa verifica in ordine alle condizioni relative alla mobilità internazionale, così come disposte dalle competenti autorità, e alla disponibilità ad accogliere studenti da parte delle università o enti di destinazione alle date di inizio delle mobilità. Nei casi opportuni, la prima fase delle attività di studio o ricerca da svolgere all'estero potrà essere concordata in modalità a distanza.
3. Le attività di ricerca e studio fuori sede da attivarsi su proposta individuale dell'allievo, 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 secondo semestre 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.
4. 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 e alla mensa. Il Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità, il Servizio Internazionalizzazione e il Servizio Didattica e Allievi 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 l'eventuale frequenza ai corsi in modalità telematica o mista.
5. L'accoglienza di visitatori esterni (*visiting student, visiting researcher*), italiani e stranieri, è sospesa fino al 31 dicembre 2020.

L) ORGANI E COMMISSIONI

1. Le riunioni degli organi (*compresi quelli previsti dallo Statuto della Scuola*), delle commissioni (*comprese quelle di esame*) e dei gruppi di lavoro **si svolgono di norma in modalità telematica. Possono essere svolte in presenza solo se è assicurato il distanziamento fisico ove possibile di 1,80 m e comunque non inferiore a 1 metro e siano utilizzate le mascherine protettive.**

M) UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

1. Gli allievi non possono accedere di norma alle aule, agli uffici e agli studi, ai laboratori e agli spazi comuni, con le seguenti eccezioni:
 - alle aule e agli studi possono accedere solo gli allievi interessati **per le attività didattiche**

ammesse, i ricevimenti, gli esami interni, gli esami di ammissione ai corsi della Scuola, le discussioni delle tesi di perfezionamento e gli esami di licenza nei casi sopra previsti alla lettera A, punti 1 e 4

- ai laboratori di ricerca gli allievi possono accedere per le sole attività sperimentali in corso, nel rispetto delle disposizioni definite dai singoli laboratori;
 - agli spazi comuni dei Collegi possono accedere solo gli allievi residenti negli stessi, sempre avendo cura di mantenere una distanza interpersonale adeguata.
2. Ai docenti, ricercatori e assegnisti è fortemente consigliato proseguire, per quanto possibile, la propria attività lavorativa dal proprio domicilio, con l'eccezione delle sole attività sperimentali da effettuarsi presso i laboratori di ricerca, nel rispetto delle disposizioni definite dai singoli laboratori e di quanto previsto al punto 3. del precedente paragrafo B).
 3. Le aule possono essere utilizzate dai docenti per le lezioni in modalità telematica qualora gli stessi non abbiano la possibilità di collegamento web al proprio domicilio.
 4. L'accesso dei lavoratori ai locali della Scuola è subordinato al rispetto delle indicazioni fornite nel documento denominato "Informazione per i lavoratori ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020".
 5. Per tutti coloro che accederanno ai locali della Scuola saranno predisposte agli ingressi delle postazioni per il controllo della temperatura corporea e sarà impedito l'accesso a chiunque abbia sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C.
 6. Tutti coloro che accederanno alla Scuola dovranno essere muniti di mascherina protettiva e dovranno rispettare la distanza interpersonale minima di **ove possibile di 1,80 m e comunque non inferiore a 1 metro** (*salvo diverse specifiche indicazioni*). Tutti dovranno inoltre osservare le regole di igiene delle mani e tenere un comportamento corretto sul piano dell'igiene.

N) MISSIONI

1. I Presidi, i responsabili scientifici dei progetti di ricerca e i responsabili di struttura della Scuola sono invitati a valutare soluzioni alternative a quelle che prevedono il movimento di più persone (*a titolo esemplificativo e non esaustivo: esami, commissioni ed altre riunioni*), eventualmente ricorrendo a strumenti telematici.
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.
3. È dovere dell'interessato richiedere il rimborso dei biglietti di viaggio dai rispettivi vettori, così come comunicato dall'ENAC per i viaggi aerei (<https://www.enac.gov.it/news/coronavirus-covid-19-informazioni-ai-passeggeri>) e, per quanto riguarda i viaggi ferroviari, da Trenitalia (<https://www.trenitalia.com/it/informazioni/rimborso-per-rinuncia-al-viaggio-febbraio-2020.html>) e da Italo Treno (<https://italoinviaggio.italotreno.it/it/italo-informa/modulo-rimborsi>).

O) CONCORSI

1. Sono sospese tutte le procedure concorsuali, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati è effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica con esclusione di quanto previsto alla lettera A).

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LE DISPOSIZIONI ADOTTATE PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19

MISURE IGIENICO-SANITARIE

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

Si ricorda inoltre che:

- in presenza di febbre, e comunque quando la temperatura corporea supera 37,5°, o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio;
- le persone sottoposte alla misura della quarantena ovvero risultate positive al virus hanno il divieto assoluto di uscire dalla propria abitazione o dimora.

Siti web di riferimento:

- <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns>;
- <http://www.governo.it/it/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 dalla Scuola

In caso di soggetto in quarantena, eventualmente eleggibile per tampone o risultato positivo con condizioni di salute che non richiedono trasferimento in ospedale, la Scuola 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.
