



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
SUOR ORSOLA
BENINCASA

PROCEDURE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID19

**per le sedute di laurea in presenza
sessione estiva - A.A. 2020/2021**

PREMESSA

Di seguito vengono riportate le indicazioni e le azioni da mettere in atto al fine di prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 presso la sede dell'Università Suor Orsola Benincasa (UniSOB).

Il presente documento tecnico, al fine di garantire l'espletamento delle sedute di Laurea in presenza, si propone l'obiettivo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza dei candidati, dei Commissari, del Personale Ausiliario e Tecnico-Amministrativo.

Le presenti Procedure devono essere applicate dal personale dell'UniSOB, dai Commissari, dai candidati, dagli accompagnatori autorizzati.

I suddetti obiettivi di sicurezza vengono raggiunti mediante azioni di prevenzione che includono il rispetto delle regole di accesso ai locali, del distanziamento sociale e del divieto di assembramenti, l'uso di dispositivi DPI e una puntuale azione di informazione all'utenza.

Le misure intraprese e le istruzioni indicate nella presente procedura, salvo diverse indicazioni da parte degli organi competenti, resteranno in vigore fino al completamento della sessione estiva delle sedute di laurea in presenza – A.A. 2020-2021.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Allegati 18 e 22 del D.P.C.M. 2 marzo 2021.
- “Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro” del 6 aprile 2021.
- Decreto legge 22 aprile 2021, n. 52.
- Nota MUR 54344 del 23 aprile 2021.
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro.

PERSONALE AUSILIARIO

ATTIVITA'

1. DURANTE TUTTO IL PERIODO

VERIFICARE	che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica
GARANTIRE	il ricambio d'aria costante e regolare nelle aule dove si tengono le sedute di laurea, tenendo sempre le porte aperte e facendo arieggiare le aule alla fine delle sedute mattutine.
FAR ACCEDERE	alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, i candidati assegnati a quella commissione e gli eventuali accompagnatori dei laureandi (massimo cinque per candidato; non sono ammessi accompagnatori al di sotto dei 6 anni di età).
CONSEGNARE	ogni mattina ad ogni componente delle commissioni una mascherina FFP2. QUESTA OPERAZIONE DEVE ESSERE REGISTRATA SULL'APPOSITO MODULO IN DOTAZIONE, PRESTANDO ATTENZIONE AD EVITARE SCAMBI DI PENNA

INDICARE	ai Commissari, ai Presidenti ed ai candidati con eventuali accompagnatori, il percorso per raggiungere l'aula assegnata per la seduta di laurea.
FAR ENTRARE	esclusivamente il gruppo di laureandi e accompagnatori impegnati nella seduta, secondo il calendario predisposto dagli uffici competenti.
CONTROLLARE	che ogni candidato o accompagnatore che debba entrare indossi la mascherina. In caso contrario consegnare una mascherina chirurgica o FFP2 QUESTA OPERAZIONE DEVE ESSERE REGISTRATA SULL'APPOSITO MODULO IN DOTAZIONE, PRESTANDO ATTENZIONE AD EVITARE SCAMBI DI PENNA
CONTROLLARE	che non si formino assembramenti.
FAR RISPETTARE	i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.
ASSICURARSI	che tutti si sottopongano, all'accesso alla sede, alla rilevazione della temperatura mediante sistemi di termoscanner senza necessità di contatto e non consentirà l'accesso alla sede universitaria delle persone la cui temperatura dovesse risultare >37.5.
DISPORRE	banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con un distanziamento non inferiore a 1 metro; per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per gli eventuali accompagnatori.

2. NEI GIORNI PRECEDENTI ALL'INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

QUANDO	DETTAGLIO ATTIVITA'	MODALITA'
OGNI GIORNO	pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione delle sedute di laurea, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.	La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici

3. DURANTE LE SEDUTE DI LAUREA

QUANDO	DETTAGLIO ATTIVITA'	MODALITA'
PRIMA DI OGNI SEDUTA DI LAUREA	<p>Pulizia di aule, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc.</p> <p>DISPORRE banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione e per il candidato</p>	<p>La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%.</p> <ul style="list-style-type: none">- Distanziamento componenti di commissione non inferiore a 1 metro;- distanziamento del candidato dal componente più vicino della commissione non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento)- distanziamento degli eventuali accompagnatori dalla commissione non inferiore a 2 metri

<p>AL TERMINE DI OGNI DISCUSSIONE</p>	<p>IGIENIZZARE la postazione occupata dal candidato (banchetto e sedia) e le postazioni informatiche</p>	<p>La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% e uno idoneo per le postazioni informatiche</p>
<p>DURANTE LA SEDUTA DI LAUREA</p>	<p>ACCOMPAGNARE presidente, commissario, candidati o accompagnatori al bagno se richiesto.</p>	
<p>AL TERMINE DI OGNI SEDUTA DI LAUREA (MATTUTINA/POMERIDIANA),</p> <p>AD OGNI CONTATTO SOSPETTO</p>	<p>pulizia approfondita delle superfici e degli arredi/materiali utilizzati</p>	<p>La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%</p>
<p>PULIRE FREQUENTEMENTE</p> <p>- ad ogni contatto sospetto - in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.</p>	<p>pulizia approfondita delle superfici più toccate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maniglie e barre di porte e finestre, - sedie e braccioli, - tavoli, - interruttori della luce, - corrimano, - rubinetti dell'acqua, - pulsanti dell'ascensore, - tastiere distributori bevande. 	<p>La pulizia sarà effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%</p>

<p>OGNI VOLTA CHE VENGONO UTILIZZATI</p>	<p>Ferma restando l'aerazione naturale o meccanica adeguata, garantire la pulizia accurata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bagni - lavandini - servizi igienici 	<p>detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%</p> <p>Considerare l'uso di disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.</p>
<p>ALMENO - 2 volte la mattina e 2 volte il pomeriggio (nel numero di volte è ricompresa la pulizia a fine sessione)</p>	<p>Igienizzare i pavimenti</p>	<p>detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato.</p>
<p>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DA UTILIZZARE</p>		
<p>CHI / QUANDO</p>	<p>COSA INDOSSARE</p>	<p>COSA FARE DOPO LA PULIZIA</p>
<p>PERSONALE IMPEGNATO NELLA PULIZIA Durante le attività di pulizia</p>	<p>(Fermo restando l'utilizzo dei dpi ordinari) i DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - guanti, - mascherina e - visiera o occhiali 	<ul style="list-style-type: none"> - Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito - L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. - Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. - dopo ogni singola operazione il Personale Ausiliario cambierà i guanti dopo aver igienizzato le mani.

COMMISSARI E PRESIDENTI DI COMMISSIONE

DURANTE LE SEDUTE DI LAUREA

MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

è obbligatoria: il Personale Ausiliario verificherà che tutti si sottopongano, all'accesso alla sede, alla rilevazione della temperatura mediante sistemi di termoscanner senza necessità di contatto e non consentirà l'accesso alla sede universitaria del Presidente e/o Commissario la cui temperatura dovesse risultare >37.5

ACCESSO AGLI SPAZI DESTINATI ALLA DISCUSSIONE

Tutti i componenti la commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata.

Sono presenti poster di segnalazione.

I percorsi di ingresso ed uscita sono diversificati, al fine di evitare interferenze e sono segnalati attraverso apposita segnaletica.

L'ingresso è previsto da Corso Vittorio Emanuele e l'uscita dalla rampa di Gradini Suor Orsola, al 1° piano della sede universitaria.

Il Personale Ausiliario si preoccuperà di indicare ai commissari e al Presidente come raggiungere e lasciare l'aula in cui si svolgerà la seduta di laurea .

Per i bagni: la commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Il Personale Ausiliario si preoccuperà di accompagnare i commissari o il Presidente per raggiungere e lasciare il bagno.

Nel caso in cui il Presidente o i Commissari dovessero interloquire con gli assistenti amministrativi, gli stessi saranno avvisati telefonicamente dal Personale Ausiliario del piano e saranno questi a raggiungere l'aula in cui si svolge la seduta di laurea.

MISURE DI PREVENZIONE	<p>Ogni Commissario e Presidente dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora.</p> <p>Ogni commissario e il Presidente dovrà utilizzare apposita mascherina per tutta la durata della seduta di laurea. L'UniSOB fornirà quotidianamente mascherina FFP2.</p> <p>I device assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione.</p> <p>Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno utilizzare i guanti forniti da UniSOB.</p>
POSTAZIONE	<p>Ciascun commissario dovrà accomodarsi alla postazione assegnata che non potrà essere scambiata, mantenendo sempre la distanza minima di 1 metro dagli altri commissari e indossando sempre la mascherina.</p> <p>Per nessun motivo tale distanza dovrà essere ridotta.</p>
ORGANIZZAZIONE DEL CALENDARIO DI LAUREE	<p>Gli uffici preposti organizzeranno un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.</p> <p>Il calendario di convocazione della seduta di laurea con l'indicazione del giorno, dell'orario di inizio della seduta e dell'aula in cui la stessa si svolgerà, sarà pubblicato sul sito di Ateneo www.unisob.na.it nell'apposita sezione dedicata.</p>

CANDIDATI ED EVENTUALI ACCOMPAGNATORI

IL GIORNO DELLA SEDUTA DI LAUREA

MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

è obbligatoria: il Personale Ausiliario verificherà che tutti si sottopongano, all'accesso alla sede, alla rilevazione della temperatura mediante sistemi di termoscanner senza necessità di contatto e non consentirà l'accesso alla sede universitaria del candidato e/o accompagnatore la cui temperatura dovesse risultare $>37.5^{\circ}$.

ACCESSO AGLI SPAZI DESTINATI ALLA DISCUSSIONE

Il Personale Ausiliario si preoccuperà di indicare ai candidati ed agli eventuali accompagnatori l'aula in cui si svolgerà la seduta di laurea.
Sono presenti poster di segnalazione.
I percorsi di ingresso ed uscita sono diversificati, al fine di evitare interferenze e sono segnalati attraverso apposita segnaletica.
L'ingresso è previsto da Corso Vittorio Emanuele e l'uscita dalla rampa di Gradini Suor Orsola, al 1° piano della sede universitaria.
Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi.
Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, il candidato e gli eventuali accompagnatori dovranno accomodarsi alle postazioni loro assegnate, già precedentemente igienizzate, e dovranno utilizzare esclusivamente queste.
Il distanziamento è garantito di due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.
Per i bagni: i candidati avranno un bagno a loro uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Il Personale Ausiliario si preoccuperà di accompagnare il candidato per raggiungere e lasciare il bagno.

AL MOMENTO DELLA DISCUSSIONE

Ciascun candidato, con l'ausilio di guanti forniti da UniSOB, applicherà sul microfono una spugnetta igienica coprimicrofono monouso.
Al momento della discussione, ciascun candidato dovrà accomodarsi alla postazione indicata. Esclusivamente al momento del riconoscimento e della discussione, il candidato potrà togliere la mascherina, che dovrà indossare nuovamente quando avrà terminato.
Al termine di ciascuna discussione, il candidato sarà invitato a rimuovere la spugnetta igienica coprimicrofono ed a depositarla nell'apposito contenitore per lo smaltimento.

MISURE DI PREVENZIONE	I candidati dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente fino a che si troveranno all'interno della sede universitaria. La mascherina dovrà essere chirurgica o FFP2, di propria dotazione.
PRESENTAZIONE DI LAVORI MULTIMEDIALI	Se il candidato intende presentare materiale multimediale durante la discussione, dovrà presentarsi munito di penna USB da consegnare al tecnico assegnato all'aula.
AL TERMINE DELLA PROCLAMAZIONE	Candidato ed eventuali accompagnatori dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno, onde evitare assembramenti.
ORGANIZZAZIONE DEL CALENDARIO DI LAUREE	La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione della seduta di laurea con l'indicazione del giorno, dell'orario di inizio della seduta e dell'aula in cui la stessa si svolgerà, sarà pubblicato sul sito di Ateneo www.unisob.na.it nell'apposita sezione dedicata.

IMPORTANTE

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da un massimo di 5 (cinque) persone. Non sono ammessi accompagnatori al di sotto dei 6 anni di età.

Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede universitaria.

I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno alla sede universitaria non più di 15 minuti prima dell'inizio della seduta, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di afferenza.

ULTERIORI INDICAZIONI

Condizionamento dell'aria

I condizionatori presenti nelle aule in cui svolgeranno le sedute di laurea sono già stati sanificati prima dell'avvio delle stesse e saranno ulteriormente e regolarmente sanificati alla fine di ogni giornata.

Gli stessi saranno utilizzati in maniera alternata. La loro conduzione è affidata al personale della Squadra di Manutenzione dell'Ufficio "edilizia e sicurezza".

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

E' previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, accompagnatori, componenti della commissione, altro personale ausiliario, personale tecnico-amministrativo) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

Il Responsabile dell'Area Infrastrutture e Sicurezza di Ateneo

Arch. Alessio D'Auria

Il RSPP

Ing. Renato Pingue

Gli ASPP

dr. Alfonso D'Angeli
ing. Massimo del Giudice

il Medico Competente

prof. Ciro Furfaro