



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Dipartimento di Chimica e Farmacia

Piano di rientro del Dipartimento di Chimica e Farmacia

(Elaborato in accordo al Documento *FASE 3 - COVID-19 ATTIVITÀ DIDATTICHE A.A. 20/21: indicazioni generali*, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 6 luglio 2020)

PROTOCOLLO FASE 3 DELLE MISURE IGIENICO SANITARIE E COMPORIMENTALI PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA nCoV19 PRESSO IL DCF

PREMESSA

Per preservare la salute dei lavoratori e contenere il rischio di contagio da virus Covid-19, si invita tutto il personale al rigoroso rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni impartite dall'Ateneo. Si chiede pertanto di tenere, al rientro nelle Strutture del Dipartimento, un comportamento responsabile attraverso le seguenti azioni:

1. Rispetto individuale delle norme igieniche e di distanziamento sociale;
2. Utilizzo corretto dei dispositivi di protezione;
3. Mantenimento di condizioni di pulizia e igiene degli ambienti di lavoro (anche con azioni personali).

Il Direttore, anche tramite i preposti, Presidenti dei Corsi di Studio, singoli Docenti, Personale TA di supporto alle attività didattiche di laboratorio, fornisce precise indicazioni per la definizione del **Piano di Rientro** e vigila, insieme alle figure precedentemente citate, sul rispetto delle regole in esso contenute.

1. INDICAZIONI IGIENICO-SANITARIE

a) Prima di recarsi al lavoro o a lezione

Il personale Docente, TA e gli studenti devono ogni mattina procedere alla misurazione della temperatura corporea presso il proprio domicilio. Coloro che avessero infezioni respiratorie con febbre superiore a 37.5°C non devono recarsi al lavoro o a lezione dandone tempestiva comunicazione al proprio medico di base, al Direttore del Dipartimento (nel caso di personale docente e TA), al Docente del Corso preposto (nel caso di studenti), fornendo tutte le informazioni utili per individuare eventuali ipotesi di contatto con altri, colleghi o studenti, per l'adozione di conseguenti provvedimenti in via cautelare. Nel caso di studenti, il Docente preposto invia una segnalazione scritta alla Commissione di Esperti di Ateneo (vedi sezione Contatti), al Presidente del Corso di Studio (vedi sezione Contatti) e al Direttore (vedi sezione Contatti).

b) Sorveglianza sanitaria. Commissione di Esperti di Ateneo e preposti

La sorveglianza sanitaria svolta dalla Commissione di Esperti per il suo ruolo nella valutazione dei rischi prontamente suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al contenimento della diffusione di un potenziale focolaio virale e della salute degli studenti e operatori. Con riferimento alle "situazioni di fragilità" la Commissione di Esperti su richiesta dell'interessato si rende disponibile a valutare le particolari situazioni consentendo la didattica a distanza sia per il docente che per lo studente.

c) Gestione di persona sintomatica presso i locali del DCF

La persona sintomatica, dipendente o studente, non può accedere agli spazi del DCF, munito di mascherina ritornare alla propria abitazione. Nel caso in cui una persona (dipendente o studente) sviluppi febbre o altri sintomi influenzali, lo deve dichiarare immediatamente al Direttore o al Docente del corso per gli studenti. La persona non deve essere inviata al Pronto Soccorso, ma rinviato a casa e il Direttore informa per mail la Commissione di Esperti. A conferma di positività i preposti collaborano con la Commissione di Esperti e le Autorità Sanitarie per la segnalazione dei “contatti stretti” delle persone per consentire l’applicazione delle necessarie misure di quarantena. La Commissione di Esperti, su richiesta del Direttore, dispone la sanificazione straordinaria degli ambienti secondo le indicazioni della Autorità Sanitaria (Circolare n 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute).

d) Rientro al lavoro o in aula delle persone positive al virus

Le persone risultate positive al nCoV19 restano in isolamento domiciliare obbligatorio. Durante l’isolamento domiciliare tali persone sono sottoposte a monitoraggio da parte della Commissione di Esperti e degli operatori dell’ATS.

Il rientro di tali persone deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente a oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Per il rientro il Medico Competente, previa presentazione della predetta certificazione di avvenuta negativizzazione, effettua la visita medica per valutare i profili specifici di rischiosità.

2. ACCESSO ALLE STRUTTURE DEL DIPARTIMENTO E SPAZI COMUNI

L’accesso alle strutture del Dipartimento deve avvenire obbligatoriamente indossando la mascherina chirurgica e dopo aver igienizzato le mani con gli appositi gel i cui erogatori sono dislocati in più punti all’interno degli edifici.

All’entrata e all’uscita dagli edifici e all’interno degli stessi deve essere rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Gli spostamenti all’interno delle strutture del Dipartimento devono essere limitati al necessario, fermo restando il rigoroso rispetto delle misure previste e comunque solo dopo autorizzazione da parte dei preposti.

È vietata ogni situazione di assembramento e affollamento. Pertanto, si invita a sostare il meno possibile negli spazi comuni ed uscire dagli edifici al termine delle attività previste.

Si raccomanda, ove possibile, una frequente aerazione naturale degli spazi comuni, eventualmente prevedendo una turnazione giornaliera tra i dipendenti per l’apertura e la chiusura degli infissi (porte e finestre).

Ingresso/uscita dagli Stabili del DCF

Per favorire un ordinato accesso/uscita da tutti i locali del DCF in cui è prevista la presenza di più persone e per garantire la distanza di almeno 1 metro è fatto obbligo di disporsi in fila e procedere uno alla volta.

Spazi comuni

È fatto obbligo di indossare la mascherina chirurgica anche negli spazi comuni, laddove è possibile la compresenza e il passaggio di persone, e di igienizzare le mani ogni qualvolta si tocchino superfici comuni.

Per evitare situazioni di affollamento sono, inoltre, disciplinati in modo più stringente gli accessi e la permanenza nei locali ad uso comune, quali:

Aree break

L’accesso ai distributori di snack e bevande nel corso della giornata è limitato al massimo a due persone alla volta, con la previsione di un tempo ridotto di permanenza e con il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro. Prima e dopo l’utilizzo dei distributori automatici, è obbligatoria la disinfezione delle mani mediante le apposite soluzioni, posizionate dall’Ateneo nelle Strutture del Dipartimento previo lavaggio delle mani.

Antibagni

Anche all’interno degli antibagni dei servizi igienici, si dovrà mantenere, per quanto possibile, la distanza di almeno 1 metro e dovrà essere indossata la mascherina chirurgica.

Ascensori/montacarichi

È fortemente sconsigliato l'uso dell'ascensore. È preferibile avvalersi delle scale dove, comunque, occorre mantenere la distanza di almeno 1 metro. L'utilizzo degli ascensori è consentito a non più di una persona per volta; Riguardo ai montacarichi (Via Muroni) qualora all'interno vi siano merci, lo si deve movimentare senza alcuna persona all'interno.

Student hub dei poli del DCF

Al momento della riapertura degli Student hubs, l'accesso degli studenti deve avvenire rispettando regole precise (rigoroso rispetto delle aperture che saranno disposte dalla Commissione di Esperti, sentito il Direttore, mantenimento della distanza sociale, utilizzo prevalente delle scale, utilizzo degli ascensori da parte di una persona per volta). All'ingresso i fruitori devono indossare la mascherina e mantenere distanze interpersonali di almeno 1 metro, in linea di principio utilizzando un tavolo per ciascuno studente; per i tavoli più grandi ci si deve disporre a scacchiera sempre al fine di rispettare le distanze di almeno 1 metro.

Aule e Laboratori didattici

Nelle aule e nei laboratori didattici, con il supporto della Commissione di Esperti, saranno adottate soluzioni logistiche di distanziamento e, ove non sia possibile anche soluzioni di altro tipo (es. separatori in plexiglass) sempre avendo presenti eventuali specifiche esigenze legate alle diverse tipologie di attività (Lezioni, esercitazioni, Student hub, etc.).

Spogliatoi laboratori didattici

L'accesso deve essere contingentato al mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro. Laddove possibile, l'ingresso e l'uscita devono avvenire da porte separate per non incrociare i flussi di persone; dove esiste una sola porta di ingresso/uscita questa sarà utilizzata da una sola persona per volta. All'interno dello spogliatoio è consentita la presenza contemporanea di un numero limitato di persone (da valutare da parte del docente e del personale tecnico di supporto al laboratorio in ragione degli spazi a disposizione e della possibilità di mantenere la distanza di almeno 1 metro) per il tempo strettamente necessario alla vestizione/svestizione, avendo cura di arieggiare frequentemente il locale.

Indicazioni utili per il corretto utilizzo dei DPI

Al fine di mitigare il più possibile i rischi di contagio derivanti dallo svolgimento delle attività in presenza è necessario all'interno degli spazi dipartimentali utilizzare gli appositi DPI. I dipendenti e gli studenti devono utilizzarli con cura per non danneggiarli. I DPI non riutilizzabili vanno smaltiti in appositi contenitori, muniti di doppio sacco, che una volta chiusi con legaccio saranno smaltiti quali rifiuti indifferenziati.

Le mascherine vanno indossate e rimosse correttamente secondo le indicazioni di buona pratica richiamando l'attenzione su:

- Togliere la mascherina evitando di toccare la parte filtrante (sfilare la mascherina da dietro la nuca, toccando i lacci o gli elastici). **Lavare e igienizzare le mani prima e dopo aver rimosso la mascherina.**
- Conservare la mascherina (FFP2) quando non viene utilizzata, avendo cura di non danneggiarla o deformarla.

3. UFFICI E STUDI

Il personale autorizzato dal Direttore di Dipartimento per l'accesso agli uffici/studi dovrà necessariamente osservare le predette misure e indossare la mascherina chirurgica quando nell'ufficio/studio dovesse entrare un altro dipendente. Ci si dovrà inoltre lavare le mani con acqua e sapone o gel igienizzante, prima e dopo l'utilizzo di attrezzature condivise (stampanti, postazioni condivise, materiale cartaceo o di cancelleria). Allo scopo di favorire il distanziamento fisico tra i dipendenti e ridurre il numero di presenze contemporanee nello stesso luogo, qualora ci siano casi di studi/uffici occupati da più persone, si richiede al personale di procedere ad una rimodulazione degli spazi e delle postazioni di lavoro, verificando anche la possibilità di occupare spazi attualmente non utilizzati. Si ritiene infatti necessario, per garantire la sicurezza individuale, che ogni dipendente debba occupare in via esclusiva uno studio. Laddove non fosse possibile, si dispone che il personale predisponga una turnazione per l'utilizzo degli spazi. Tale ridefinizione dell'organizzazione interna degli spazi dovrà essere comunicata al Direttore del Dipartimento e al Responsabile amministrativo. Per quanto riguarda il personale non strutturato, sarà cura del Responsabile scientifico/Tutor

accademico predisporre tale organizzazione e comunicarla al Direttore e al Responsabile amministrativo.

4. LABORATORI

Tutto il personale docente, ricercatori, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi che accede ai Laboratori di ricerca dovrà necessariamente:

- osservare la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- indossare la mascherina chirurgica che non va mai rimossa, né toccata e né spostata;
- evitare ogni forma di assembramento.

All'interno del laboratorio potranno essere presenti una o due persone, in relazione alla metratura degli stessi, tenendo conto della distanza raccomandata in via cautelare dall'Ateneo, pari ad almeno 1 metro, della possibilità di aerazione naturale degli spazi e delle attività da svolgere.

Pertanto, qualora un laboratorio sia condiviso tra più persone, si prescrive di effettuare un calendario, che preveda una turnazione di tutti gli utenti che ne dovranno fare uso.

Al termine della giornata lavorativa o del turno stabilito, sarà cura dell'utente:

- a) provvedere a pulire, con soluzioni al 70% di etanolo (o ipoclorito di sodio all'0,1% o perossido di idrogeno allo 0,5%), le superfici dei banconi e eventuali scrivanie o piani di lavoro;
- b) la disinfezione, con etanolo 70% (o ipoclorito di sodio all'0,1% o perossido di idrogeno allo 0,5%), delle superfici oggetto di contatti ripetuti, quali maniglie (porte, finestre, frigoriferi, incubatori, vetri esterni delle cappe, oculari dei microscopi, tastiere degli strumenti, tastiere di computer e mouse), rubinetti, manopole. È necessaria l'aerazione frequente dei locali.

5. RIUNIONI

Per le riunioni degli Organi Collegiali, Comitati e Commissioni del Dipartimento si privilegerà la modalità telematica. Si invita a privilegiare la modalità da remoto anche per riunioni o incontri di lavoro. Qualora non fosse possibile utilizzare tale modalità, si dovrà garantire il rispetto della distanza fisica di sicurezza e l'uso della mascherina chirurgica, in spazi adeguatamente areggiati.

6. PULIZIE DEI LOCALI

Attraverso accordi con Ditte specializzate verrà eseguita l'igienizzazione dei locali a tutela della salute degli operatori. Oltre alla consueta pulizia dei locali, come disposto dall'Ateneo, verrà garantita la pulizia giornaliera con l'uso di prodotti specifici {(alcol: 1l di soluzione virucida: 736ml di EtOH 95% + 264 di H₂O); candeggina: 1l di soluzione virucida: 20ml di Ipoclorito al ~5% + H₂O fino a 1l *vedi*: G.Kampf *et al*: *Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents*, **2020 Journal of Hospital Infection** **104**, 246-251)} degli spazi comuni, dei servizi igienici, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, delle maniglie delle porte, dei corrimani e delle porte di accesso all'edificio.

La ripresa delle attività didattiche in presenza nei diversi poli del DCF avviene a sanificazione effettuata come dovrà essere certificato dalla Commissione di Esperti di Ateneo. Presso la Segreteria Amministrativa saranno resi disponibili prodotti igienizzanti e carta da pulizia per consentire ai preposti e agli addetti una più frequente igienizzazione dei locali, soprattutto quelli di uso comune.

7. CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI RICAMBIO DELL'ARIA

La Commissione di Esperti di Ateneo dispone i necessari interventi di manutenzione e gestione degli impianti, a cura delle imprese di manutenzione. In particolare, deve essere intensificata la pulizia e manutenzione degli impianti di climatizzazione rispetto ai normali capitolati e deve essere prevista l'attivazione degli impianti di ricambio di aria dove presenti.

8. SITUAZIONI DI EMERGENZA

Nel caso in cui si verifichi un evento che rende necessario l'evacuazione di uno degli stabili del DCF, gli occupanti, devono indossare sempre le mascherine e devono raggiungere rapidamente e con calma il luogo di raduno mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Si provvederà tempestivamente ad avvertire la Commissione di Esperti di Ateneo e si adotteranno su loro indicazione i provvedimenti necessari per un piano di emergenza di quell'edificio.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Nel caso in cui risulti necessario ripristinare misure più restrittive, a seguito di provvedimenti nazionali, regionali o locali, verranno emanate successive e specifiche indicazioni.

Si ricorda che il mancato rispetto delle misure di sicurezza sanitaria da parte del dipendente costituisce illecito disciplinare alla stregua delle previsioni del codice di comportamento dei dipendenti.

Contatti utili

Commissione di Esperti di Ateneo

Prof. Paolo Castiglia, Presidente	paolo.castiglia@uniss.it
Ing. Simone Loddo	simone.loddo@uniss.it
Dott. Gianfranco Scano	gfscano@uniss.it
Dott. Antonello Serra, medico competente	antserra@uniss.it

Direttore del Dipartimento

Prof. Gerard A. Pinna	pinger@uniss.it
-----------------------	--

Presidenti CdS

Prof. Simonetta Bagella	Scienze Naturali/Gestione Ambiente e Territorio	bage@uniss.it
Prof. Paolo Giunchedi	Chimica e Tecnologia Farmaceutiche	pgiunc@uniss.it
Prof. Enrico Grosso	Ingegneria Informatica	grosso@uniss.it
Prof. Luca Malfatti	Gestione Energetica e Sicurezza	lucamalfatti@uniss.it
Prof. Alberto Mariani	Chimica e Scienze Chimiche	mariani@uniss.it
Prof. Gerard A. Pinna	Farmacia, in attesa di nomina Presidente CdS	pinger@uniss.it

Allegati:

**A. PROTOCOLLO FASE 3 _ MISURE COMPORTAMENTALI E IGIENICO SANITARIE
PER GLI ESAMI IN PRESENZA**

B. AUTOCERTIFICAZIONE STUDENTI