



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

**OGGETTO: PROCEDURE OPERATIVE UNICAM PER LA GESTIONE DELLA ‘FASE 2’
DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

IL RETTORE

d’intesa con

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO lo Statuto dell’Università di Camerino, emanato con Decreto rettorale n.194 del 30 luglio 2012 ed entrato in vigore il 27 settembre 2012; modificato con Decreto rettorale n.179 del 18 settembre 2015, pubblicato sulla G.U.R.I. n.236 del 10 ottobre 2015 ed entrato in vigore il 9 novembre 2015;

VISTA la Delibera del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020 con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.26 del 01 febbraio 2020;

VISTO il Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 45 del 23 febbraio 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 61 del 09 marzo 2020;

VISTO il Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 70 del 17 marzo 2020, e in particolare l’art. 103 che prevede la sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza fino al 15 aprile 2020;

VISTO il Decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, recante “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19” pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 79 del 25 marzo 2020 che nelle disposizioni finali abroga il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, ad eccezione degli articoli 3, comma 6 -bis, e 4;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 aprile 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 97 dell’11 aprile 2020, il quale nelle disposizioni finali prevede che dal 14

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Direzione Generale
Via d’Accorso, 16
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402005
e-mail: direzione.generale@unicam.it



UNIVERSITÀ
di CAMERINO

aprile 2020 cessano di produrre effetti il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2020 e il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° aprile 2020;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, il quale nelle disposizioni finali prevede che *“le disposizioni del presente decreto si applicano dalla data del 4 maggio 2020 in sostituzione di quelle del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 aprile 2020 e sono efficaci fino al 17 maggio 2020, a eccezione di quanto previsto dall'articolo 2, commi 7, 9 e 11, che si applicano dal 27 aprile 2020 cumulativamente alle disposizioni del predetto decreto 10 aprile 2020”*;

RICHIAMATO il Codice Etico e di Comportamento dell'Università di Camerino, emanato con Decreto Rettorale n. 16 del 3 febbraio 2015;

RICHIAMATO il Documento di Valutazione Rischi dell'Università degli Studi di Camerino, elaborato ai sensi dell'art.17 comma 1 lett. a e dell'art. 28 del d.lgs. n.81 del 2008, in particolare le modifiche apportate in data 24 febbraio 2020;

RICHIAMATO il Decreto Rettorale d'intesa con il Direttore Generale n. 10861 del 26 febbraio 2020 di costituzione del gruppo di lavoro sul Coronavirus;

PRESO ATTO di quanto previsto dal “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, pubblicato dall'INAIL, contenente le variabili che possono influenzare la tipologia e i luoghi di lavoro e i vari fattori di rischio connesse alle tipologie di attività:

- **Esposizione**: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità**: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione**: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.);

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



UNIVERSITÀ
di CAMERINO

PRESO ATTO di quanto previsto dal protocollo stipulato dalla Funzione Pubblica con le organizzazioni sindacali in data 3 aprile 2020 per l'adozione di orientamenti comuni e attività che possono agevolare le pubbliche amministrazioni;

PRESO ATTO di quanto previsto dal "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, sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, ed integrato in data 24 aprile 2020;

PRESO ATTO di quanto previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri" sottoscritto dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 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 in data 24 aprile 2020;

CONSIDERATO che la massima protezione delle persone nel loro luogo di lavoro sia tanto imprescindibile quanto una rapida riapertura delle attività fondamentali del Paese quale elemento chiave per la loro competitività se non addirittura per la loro stessa sopravvivenza, anche con riferimento agli Atenei;

CONSIDERATO che le linee guida e prassi definite dovranno abbinare alla garanzia del conseguimento di un efficace controllo dei rischi di contagio, la praticabilità tecnica ed economica in tempi rapidi a qualsiasi stadio delle attività lavorative connesse alle funzioni istituzionali;

CONSIDERATO che le attività dell'Ateneo in questa fase dovranno, quindi, essere improntate al rispetto della sicurezza individuale e collettiva, assicurando la massima flessibilità del lavoro, al fine di potersi adeguare al costante evolversi della situazione sanitaria ed alle differenti specificità dei diversi contesti di riferimento ed all'autonomia delle singole strutture universitarie;

CONSIDERATO che il distanziamento sociale, previsto dalle disposizioni nazionali, comporta inevitabilmente l'obbligo per l'Ateneo di limitare le presenze nelle proprie strutture;

RITENUTO opportuno stabilire un quadro di riferimento procedurale, organizzativo e tecnologico volto a minimizzare le probabilità di trasmissione del contagio tra persone che non presentano sintomi, così da consentire un rientro controllato, ma pronto, sui luoghi di lavoro e di aggregazione sociale, con le modalità stabilite dai provvedimenti governativi di riferimento;

RITENUTO opportuno quindi, in coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D.lgs. 81/08 e s.m.i., adottare misure di carattere generale e specifico commisurate al

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



rischio di esposizione a SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro privilegiando misure di prevenzione primaria.

RITENUTO assolutamente necessario adottare modalità organizzative e comportamentali specifiche sui luoghi di lavoro, che devono tener conto della possibilità che il contagio possa propagarsi tra chi frequenta le strutture UNICAM in quanto frequentanti spazi comuni che possono determinare eccessiva vicinanza fisica, tenuto conto che quest'ultima favorirebbe il passaggio del virus dal soggetto portatore, anche asintomatico, al soggetto sano.

RITENUTO opportuno fornire alla comunità universitaria informazioni adeguate, contestualizzate e, allo stesso tempo, adattate allo specifico ambito lavorativo, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità del rischio, sia valorizzando l'ampia attività comunicativa già fatta rispetto al periodo di chiusura passato, sia anche valorizzando la consapevolezza reciproca del rischio che, proprio per la sua tipologia, vede la prevenzione intrinseca nel distanziamento sociale, nei comportamenti e nelle misure di prevenzione anche individuali.

RITENUTO imprescindibile, nell'ottica di un approccio partecipato ed integrato all'attuazione delle procedure individuate, il coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione aziendale, medico competente, RSPP, RLS, nel coadiuvare il datore di lavoro in un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle suddette misure, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci con importanti ripercussioni positive anche all'esterno del setting lavorativo.

DECRETA

Art. 1 – Disposizioni generali

1. Tutte le attività dell'Ateneo saranno svolte secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni:
 - a. l'accesso alle strutture dell'Ateneo è autorizzato solo per attività indifferibili ed essenziali che richiedono una presenza fisica indispensabile, e non è consentito l'ingresso del pubblico. Saranno fatti salvi casi eccezionali di estrema necessità ed urgenza, autorizzati dalla Direzione Generale, che rendono indispensabile/indifferibile un contatto in presenza, a condizione tuttavia che vengano rispettate nella maniera più tassativa le opportune misure di distanziamento sociale e protezione individuale indicate.
 - b. la frequentazione in presenza nelle Strutture e luoghi di Ateneo, riferita esclusivamente per l'espletamento delle attività essenziali e di ricerca che richiedono una presenza fisica indispensabile, deve essere limitata al solo tempo necessario allo svolgimento delle stesse;
 - c. fermo restando quanto previsto dai provvedimenti delle autorità competenti per quanto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



riguarda l'isolamento fiduciario, la frequentazione in presenza delle strutture universitarie è consentita esclusivamente ai soggetti che non abbiano una temperatura corporea superiore ai 37 gradi e che non presentino sintomi influenzali (raffreddore, tosse ecc.). L'accesso alle strutture non è consentito a coloro i quali abbiano avuto i sintomi di cui sopra negli ultimi 15 giorni;

- d. all'interno delle strutture UNICAM e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza, ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo di usare protezioni delle vie respiratorie;
 - e. il lavoro agile è la forma di lavoro predefinita ed ordinaria allo stato attuale dell'emergenza;
 - f. sono previste forme di rotazione, turnazioni degli orari e dei giorni di lavoro e/o entrate ed uscite scaglionate (in fasce orarie) in maniera tale da ridurre al minimo il numero di presenze in contemporanea;
 - g. il personale che presta servizio con orario ridotto in sede prosegue la propria giornata lavorativa, per le ore residue, in regime di lavoro agile (smart working). Non sono previsti fino a nuova disposizione, straordinari o ore in eccedenza applicandosi la disciplina dello smart working.
 - h. Si conferma che a partire dal 01 febbraio 2020 si applica l'orario di lavoro convenzionale per ogni lavoratore che sia collocato in qualsiasi modalità di lavoro consentite dalla legge;
 - i. nei casi in cui, per le peculiarità delle attività svolte, è necessario l'utilizzo con continuità di guanti e mascherine, l'orario di lavoro deve essere diminuito, favorendo maggiore turnazione anche durante la stessa giornata;
 - j. gli orari di frequentazione delle strutture universitarie, ove consentite, in ogni caso devono avvenire nella fascia oraria compresa tra le ore 08:30 e le ore 17:00;
 - k. l'utilizzo degli ascensori è riservato esclusivamente ai portatori di handicap;
 - l. fatto salvo quanto previsto in seguito per la frequenza dei laboratori didattici, tutte le attività relative alla didattica in presenza sono sospese, esse devono essere svolte con le modalità a distanza in accordo alle disposizioni governative vigenti, sino a nuove indicazioni;
 - m. sono vietati gli assembramenti di qualsiasi tipo, forma ed in qualsiasi luogo anche solo temporanei;
 - n. è vietata qualsiasi forma di evento pubblico che richiede la presenza fisica;
 - o. sono vietate le missioni tranne che per giustificate ed essenziali esigenze lavorative e legate ad attività direttamente correlate al Covid19.
2. Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico sono garantite con modalità telematica. Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le già menzionate modalità, gli accessi nei suddetti uffici dovranno essere scaglionati ed avvenire

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



previo appuntamento, a condizione che vengano rispettate dal pubblico quanto previsto dalle normative nazionali in riferimento all'utilizzo dei dispositivi di protezione (guanti e mascherine) e al distanziamento sociale.

3. Per le attività delle biblioteche, deve essere favorita, anche utilizzando innovative forme di comunicazione, la diffusione dell'utilizzo da remoto delle risorse Bibliotecarie e pubblicate in modo continuo e costante le altre risorse open source. In casi strettamente necessari (mancanza del libro o del materiale bibliografico richiesto in modalità digitale), il prestito dei libri avverrà esclusivamente previa prenotazione online e ritiro al banco con scheda preventivamente precompilata.
4. Per l'espletamento di tutte le attività, dovranno essere privilegiate, laddove possibile, l'utilizzo delle seguenti modalità di comunicazione: posta elettronica, telefono, collegamenti in videoconferenza. Le disposizioni sopra indicate si applicano anche per gli appuntamenti con il Rettore, i Prorettori, il Direttore Generale, i Direttori delle Scuole ed altre autorità accademiche, che dovranno comunque essere limitati, nonché per le riunioni degli organi Accademici (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consigli di Scuola, ecc.).
5. Eventuali riunioni in presenza che fossero ritenute assolutamente indispensabili ed essenziali potranno avvenire solo in locali di ampia metratura, da utilizzare comunque nel rispetto del limite massimo del 30% della loro capienza, previa autorizzazione della Direzione Generale e a condizione tuttavia che vengano rispettate nella maniera più tassativa le opportune misure di distanziamento sociale e protezione individuale già indicate.
6. Le vigenti disposizioni di prevenzione della salute pubblica, adottate nel rispetto della tutela e sicurezza dei lavoratori, prevedono che l'accesso agli edifici pubblici sia consentita ai soggetti con una temperatura corporea che non superi i 37 gradi centigradi. A tal fine, chiunque acceda alle strutture universitarie, dovrà rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva che sarà fornita dal personale che presidierà la struttura.
7. Fermo restando quanto già previsto dal comma 6, UNICAM valuterà la possibilità dal punto di vista organizzativo di effettuare a campione il controllo della temperatura. In ogni caso, la verifica sarà effettuata nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale sul trattamento dei dati personali ed esclusivamente da personale idoneo e formato per lo svolgimento di tale attività. I punti di accesso alle strutture saranno ottimizzati e/o ridotti in funzione delle necessità di verifica, come sopra indicate.
8. Al fine di garantire il distanziamento sociale, l'Ateneo valuterà l'installazione, ove possibile, di opportune segnalazioni di distanze corrette da mantenere a terra attraverso l'apposizione di strisce colorate.
9. Viene potenziato il servizio di assistenza psicologica, attivo non solo per gli studenti ma anche per tutto il personale di Unicam, in considerazione delle potenziali conseguenze derivanti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



dall'emergenza epidemiologica.

10. Si raccomanda a tutti il rispetto dei comportamenti responsabili anche al di fuori di orari e sedi di lavoro, inclusa la propria abitazione.

Art. 2 – Servizi essenziali

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1, sono ritenute essenziali ed individuate ai sensi dell'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 come "indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro" le attività di:
 - a) Supporto alle attività del Rettorato e della Direzione generale comprese quelle che prevedono la diffusione delle informazioni e comunicazione;
 - b) Supporto all'Area Infrastrutture, Servizi informatici e Amministrazione digitale
 - c) Supporto al Macrosettore Didattica, Internazionalizzazione e post-laurea;
 - d) Attività delle Scuole necessarie a garantire la didattica a distanza e quant'altro richiamato nei provvedimenti e nelle indicazioni del Rettore;
 - e) Supporto alle attività della Area Edilizia con riferimento alle riaperture e gestione dei cantieri;
 - f) Supporto alle attività del Servizio prevenzione e protezione;
 - g) Servizi di custodia e portierato limitatamente agli immobili ad accesso autorizzato;
 - h) Servizi di stabulario e di cura degli animali;
 - i) Servizi di manutenzione ed utilizzo di strumentazioni complesse;
 - j) Attività presso le strutture didattiche, scientifiche e di servizio, nonché aree e uffici, diverse da quelle indicate ai punti precedenti e limitatamente a quelle ritenute essenziali a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi, in base a valutazioni di volta in volta espresse dal Direttore generale su specifica richiesta dei responsabili di struttura.
2. L'orario di servizio per le attività essenziali di cui al comma 1 è dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 14, salvo diversa indicazione stabilita dal responsabile dell'area/ufficio/struttura legata ad attività connesse con il supporto alla ricerca, il supporto alla didattica e a tutte le attività connesse con la gestione dell'emergenza in atto. Gli edifici aperti per i servizi di cui al precedente elenco sono presidiati di norma dal personale di custodia e ad accesso limitato.

Art. 3 – Presenze negli uffici

1. Per tutte le attività il Direttore Generale, i Dirigenti e ciascun Responsabile degli uffici/aree/strutture assicurano la continuità dell'azione lavorativa, attraverso l'utilizzo ove possibile del lavoro agile, considerato una tra le misure previste per la tutela della salute dei lavoratori e volte a contenere il rischio di contagio.
2. Sulla base degli spazi esistenti e sulla base del distanziamento sociale definito, la Direzione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



- Generale comunica ai responsabili degli uffici/aree/strutture la dotazione minima e massima di personale che si occuperà delle attività ritenute essenziali ai sensi dell'art. 2.
3. I responsabili degli uffici/aree/strutture, sulla base di quanto comunicato loro, predispongono un planning mensile di lavoro relativo alla struttura di appartenenza da inviare al Direttore Generale, tenendo conto degli obiettivi della direzione generale, delle scadenze e delle attività quotidiane, individuando in via prioritaria il seguente personale appartenente alle categorie di cui al provvedimento del Direttore Generale n.212 del 9 marzo 2020, il quale continuerà a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile "piena" cioè senza interruzioni:
- lavoratrici/lavoratori che non hanno ancora completato i tre anni successivi alla conclusione del periodo di maternità/paternità;
 - soggetti con figli con disabilità certificata;
 - soggetti in situazioni fisiologiche particolari (es. gravidanza);
 - soggetti con particolari situazioni definite a rischio, debitamente certificate;
 - soggetti con patologie respiratorie, patologie cardiologiche e condizioni di immunodepressione debitamente certificate;
 - soggetti sui quali grava la cura dei figli a seguito della chiusura degli asili nido e delle scuole fino alla scuola primaria di primo grado; qualora entrambi i genitori siano dipendenti dell'ateneo soltanto uno dei due può usufruirne.
 - i dipendenti con riconoscimento dell'handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 3;
 - i dipendenti con patologie gravi certificate o in possesso di verbale ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 1;
 - i dipendenti che assistono familiari in situazione di handicap grave ai sensi della Legge 104/92, art. 3 commi 1 e 3;
 - presenza di familiari conviventi nello stesso nucleo con grave patologia o immunodeficienza certificate (con consegna di certificato medico attestante il particolare stato di salute/immunodeficienza necessitante di tutela in tale circostanza).
4. Nel piano mensile, inoltre, i responsabili degli uffici/aree/strutture individuano, dopo averlo concordato con il restante personale interessato, le turnazioni necessarie, alternando lavoro agile con lavoro in presenza. Quest'ultimo sarà regolato in rapporto allo spazio disponibile dell'ufficio, secondo le indicazioni impartite dalla Direzione generale. In presenza di più di una persona all'interno dello stesso ufficio è obbligatorio indossare la mascherina di protezione.

Art. 4 - Presenze nei laboratori di ricerca

1. Possono accedere ai laboratori di ricerca docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti. Per gli studenti delle Lauree Magistrali in tesi specialistica, la presenza sarà possibile solo se

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



- assolutamente indispensabile alla conclusione della tesi di laurea; gli studenti delle lauree triennali non sono autorizzati ad accedere ai laboratori in nessun caso.
2. Considerando la specificità di ogni laboratorio di ricerca, ogni responsabile di laboratorio definisce, d'intesa con il Direttore della Scuola di riferimento, il numero massimo di persone che possono contemporaneamente stazionare al suo interno attenendosi strettamente alle seguenti indicazioni tecniche dell'Ateneo ed ai principi che mettono al primo piano la salvaguardia della salute tramite il distanziamento.
 3. Dal punto di vista tecnico occorre mantenere una distanza tra le postazioni di lavoro di almeno 3 metri e una superficie libera di lavoro intorno ad ogni persona di almeno 4mq. Per situazioni in cui ci sono postazioni di lavoro fisse (es. cappe chimiche, sale bilance ...) che non permettono tali distanze è necessario prevedere una occupazione di postazioni alternate oppure turni di utilizzo. Una volta definito sulla base delle precedenti indicazioni, il numero massimo di persone che potrà accedere in contemporanea in ogni laboratorio questo verrà indicato sulla porta degli stessi; il responsabile del laboratorio ed il preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono incaricati di garantirne il rispetto.
 4. In presenza di più di una persona all'interno del laboratorio è obbligatorio indossare la mascherina di protezione. All'ingresso in laboratorio inoltre è sempre obbligatorio indossare un paio di guanti puliti che devono essere tenuti per il tempo di permanenza e gettati all'uscita. Tutte le ordinarie norme di sicurezza riportate nelle "linee guida di UNICAM per la sicurezza nei laboratori" sono ovviamente ribadite e da osservare con estrema accuratezza.

Art. 5 - Servizi generali di supporto alla ricerca

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1, i servizi generali di supporto alla ricerca (magazzini materiali, magazzini solventi e prodotti, scarico rifiuti, utilizzo piccole attrezzature comuni...) saranno previsti con modalità che verranno comunicate dai singoli responsabili degli stessi per periodi più limitati rispetto al normale (es. 2 o 3 gg a settimana o solo nella fascia oraria della mattina) e previa prenotazione per evitare assembramenti di persone e contatti non necessari.

Art. 6 - Servizio di gestione strumentazioni complesse e dei laboratori di servizi

1. Secondo le indicazioni impartite dalla Direzione Generale ai sensi dell'art. 3 comma 2, il Responsabile dell'Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature predispone un piano mensile di lavoro del personale tecnico addetto alla gestione delle apparecchiature e/o impiegato nei laboratori di servizi, considerando che si tratta di attività lavorative impossibili da svolgere a distanza e stabilendo di conseguenza dei giorni di funzionamento settimanali di alcune strumentazioni (es 2-3 gg in presenza oppure solo nella fascia oraria della mattina).
2. Per garantire il distanziamento sociale previsto dalle normative, sono previste modalità per

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



- consegna campioni o ritiro dei risultati alternativi (es. risultati inviati per mail, condivisione di cartelle dati, postazioni esterne ai laboratori per depositare campioni...).
3. Ogni responsabile del laboratorio stabilisce un numero massimo di persone (compreso il tecnico addetto) che possono essere contemporaneamente presenti nel laboratorio, in rapporto alla superficie libera del laboratorio, alla necessità di movimento tipica del lavoro in laboratorio e alle strumentazioni presenti. Si indica come criterio generale una distanza tra le postazioni di lavoro di almeno 2 metri e una superficie libera di lavoro intorno ad ogni persona di almeno 4 mq. Per situazioni in cui ci sono postazioni di lavoro fisse (es. cappe chimiche sale bilance ...) che non permettono tali distanze è necessario prevedere una occupazione di postazioni alternate oppure turni di utilizzo. Una volta definito sulla base delle precedenti indicazioni, il numero massimo di persone che potrà accedere in contemporanea in ogni laboratorio dovrà essere indicato sulla porta di ingresso degli stessi; il responsabile del laboratorio ed il Preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro devono garantirne il rispetto.
 4. In presenza di più di una persona all'interno del laboratorio è obbligatorio indossare la mascherina di protezione. All'ingresso in laboratorio inoltre è sempre obbligatorio indossare un paio di guanti puliti che devono essere tenuti per il tempo di permanenza e gettati all'uscita. Tutte le ordinarie norme di sicurezza riportate nelle "linee guida di UNICAM per la sicurezza nei laboratori" sono ovviamente ribadite e da osservare con estrema accuratezza.

Art. 7 - Servizi di supporto ai laboratori didattici

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1, la programmazione dell'attività dei laboratori didattici è effettuata dal docente incaricato del corso d'intesa con il direttore della Scuola di riferimento.
2. Al fine di garantire la sicurezza di tutte le persone che accedono ai laboratori didattici, è prevista una riduzione del numero di studenti presenti, che non supereranno in ogni caso $\frac{1}{4}$ dei posti disponibili, prevedendo l'occupazione di un solo lato del bancone e a posti alternati, consentendo quindi di lasciare spazio di manovra in sicurezza e un corridoio su cui passare per il tecnico o docente che fa assistenza. Va previsto un ingresso ed una uscita scaglionata per evitare assembramenti nei corridoi delle strutture.
3. All'interno del laboratorio è obbligatorio indossare la mascherina di protezione. All'ingresso in laboratorio inoltre è sempre obbligatorio indossare un paio di guanti puliti che devono essere tenuti per il tempo di permanenza e gettati all'uscita.
4. Direttore della struttura didattica di riferimento, responsabile del corso e manager didattici dovranno concordare e coordinare una rimodulazione delle esercitazioni previste, modificandole per renderle compatibili con la nuova organizzazione, prevedendo ove possibile, esperienze ridotte e semplificate con, a seconda del numero di studenti, un congruo numero di turni, e una predisposizione ottimale delle postazioni di lavoro.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Art. 8 - Tecnici dell'edilizia

1. Fermo restando quanto previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri" allegato al n. 7 del D.P.C.M. 26 aprile 2016, per il personale tecnico dell'edilizia, sono pienamente applicabili i principi di alternanza indicati in precedenza all'art. 3 per il personale degli uffici.
2. Nel caso che si renda necessario eseguire lavori presso le strutture, i responsabili delle stesse dovranno assicurare che, nelle fasce orarie in cui dovrà operare l'impresa che dovranno essere preventivamente comunicate dall'Area Edilizia, non ci sia alcuna attività in corso, né presenza di personale.
3. All'interno dei cantieri è obbligatorio indossare la mascherina di protezione. All'ingresso inoltre è sempre obbligatorio indossare un paio di guanti puliti che devono essere tenuti per il tempo di permanenza e gettati all'uscita.

Art. 9 - Disposizioni generali di prevenzione e sicurezza

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1, è fatto obbligo a chiunque frequenti gli uffici, gli studi, i laboratori di ricerca e gli spazi comuni dell'Ateneo adottare le seguenti disposizioni organizzative e comportamentali:

All'arrivo al lavoro (o struttura UNICAM)

- a) I lavoratori che presentino una temperatura superiore a 37 gradi non devono recarsi sul posto di lavoro e devono informare l'Area Persone e il Medico competente. Chi ha avuto sintomi negli ultimi 15 giorni deve rimanere a casa almeno una settimana anche se i sintomi sono scomparsi.
- b) Tutto il personale è dotato di mascherina FFP2 senza filtro (protocollo del prof. Amenta per la sanificazione, pulizia dei luoghi come già previsto nel decreto n.66 del 2020 art.6); le mascherine saranno distribuite dall'Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza, sulla base dei piani mensili di presenza, inviati alla Direzione Generale e predisposti dai responsabili degli uffici/aree/strutture e delle indicazioni dei responsabili dei laboratori didattici, di ricerca e di servizi. Le mascherine dovranno essere utilizzate secondo le indicazioni fornite dal Ministero della Salute e riportate nell'allegato al presente provvedimento.
- c) Saranno effettuati controlli a campione per controllare eventuali abusi sull'utilizzo delle mascherine fornite in dotazione, che devono essere utilizzate esclusivamente per motivi di servizio e non possono essere cedute a terzi;
- d) Al personale di portineria/ biblioteche/pulizie, esterno ad UNICAM, è consentito l'ingresso solo con i DPI che dovranno essere forniti dalla ditta vincitrice dell'appalto; I corrieri che consegnano pacchi per l'Ateneo devono poter entrare, sempre che indossino le mascherine. Si devono evitare in questo periodo consegne per i dipendenti (es. Amazon).

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



- e) Ognuno raggiunge direttamente la propria postazione di lavoro. È obbligatorio lavorare sulla propria postazione e non su altre, fermo restando che è consentito lavorare su postazioni dove si trovano attrezzature comuni;

Durante le attività lavorative

- a) Coloro che ravvedono sintomi influenzali (raffreddore, tosse ecc.) o febbre devono indossare immediatamente la mascherina in dotazione e dovranno allontanarsi immediatamente dal posto di lavoro e contattare il proprio medico di medicina per un consulto. Inoltre, devono informare l'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo e l'Ufficio Logistica, Patrimonio e Prevenzione che informerà prontamente il Medico competente.
- b) In tutte quelle occasioni in cui, per lo svolgimento di attività non differibili, non si può garantire il rispetto delle distanze di sicurezza (almeno 3 metri) è obbligatorio l'utilizzo della mascherina.
- c) Dove ne è previsto l'utilizzo, i guanti vanno sostituiti regolarmente; dopo averli tolti si igienizzano le mani con il gel disinfettante e si indossano nuovi guanti. I guanti usati vanno smaltiti in appositi contenitori per rifiuti indifferenziati per gli uffici e laboratori, se presenti nei laboratori contenitori per rifiuti speciali sarà possibile smaltire i DPI in questi contenitori.
- d) L'utilizzo di attrezzature comuni, qualora se ne rendesse strettamente necessario, viene effettuato con disinfezione finale, a cura dell'utilizzatore.
- e) È fatto assoluto divieto di consumare alimenti e/o bevande durante la permanenza nei laboratori o negli uffici, fatta salva la somministrazione di bevande/snack presso i distributori automatici, a condizione che siano rispettate tutte le norme di sicurezza previste dal presente provvedimento e che si evitino assembramenti.
- f) La raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani sarà svolta con le consuete procedure.

Alla fine delle attività lavorative

- a) Ogni operatore lascia la propria postazione sgombra ed in ordine, e, secondo le prassi di corretto utilizzo del laboratorio, sanifica i banchi con apposito disinfettante fornito dall'Amministrazione;
- b) Quando si lascia il laboratorio o l'ufficio si procede alla rimozione dei dispositivi di protezione utilizzati ed allo smaltimento negli appositi contenitori. La sequenza è descritta nell'allegato a questo documento;
- c) I contenitori di rifiuti speciali saranno irrorati con soluzione di ipoclorito di sodio 0,5% prima della chiusura.

Art. 10 - Pulizia degli ambienti e igiene

1. L'Ateneo assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. A tal fine si dispone, prima del rientro in servizio,

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



un servizio di sanificazione totale di tutte le strutture, che, se ritenuto opportuno sarà ripetuto nei prossimi mesi e, a partire dal 4 maggio 2020, un servizio di disinfezione di tutti i servizi igienici giornaliero con due passaggi.

2. L'Ateneo garantisce la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse e delle tastiere dei distributori di bevande e snack con adeguati detergenti, sia negli uffici, che nei laboratori. È prescritta un'adeguata pulizia delle superfici di lavoro (maniglie, pulsantiere, lavandini, tavoli) mediante disinfettanti (es. per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro). Le Strutture, attraverso i preposti, devono segnalare all'Ufficio Patrimonio Logistica quali sono i luoghi di lavoro che rimangono utilizzati e che pertanto devono essere soggetti a tali pulizie, indicando altresì la fascia oraria in cui sono presenti i lavoratori per consentire all'impresa di pulizia di operare in ambienti vuoti. È applicato il protocollo del prof. Amenta per la sanificazione, pulizia dei luoghi come già previsto nel decreto n.66 del 2020 art.6.
3. I luoghi di lavoro devono essere forniti di sapone, affinché i lavoratori possano lavarsi le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi. In tutti i luoghi di lavoro sono state installate postazioni per la distribuzione di disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%) per consentire ai lavoratori di pulire le mani qualora non vi sia la possibilità di utilizzare acqua e sapone. Si raccomanda di evitare l'utilizzo di asciugamani di stoffa a rullo nel caso fossero malfunzionanti. Le Strutture, attraverso i preposti, devono segnalare alla Direzione Generale per mezzo dell'Ufficio Logistica Sicurezza e Patrimonio quali sono i luoghi di lavoro che rimangono utilizzati, per consentire la distribuzione delle soluzioni disinfettanti ed i rifornimenti di sapone nei servizi igienici in quantità sufficienti.
4. L'uso di guanti, fuori dalle necessità di impiego come DPI per rischio specifico correlato alla mansione (p.e. stabulari, laboratori di ricerca, ecc.), va razionalmente limitato a specifiche situazioni lavorative (p.e. ritiro pacchi e materiali consegnati da fornitori esterni). Si ricorda che una corretta e frequente igiene delle mani evita l'uso di guanti, che al contrario necessitano di sostituzione continua e se portati troppo a lungo possono facilitare la veicolazione del virus su parti del corpo scoperte (viso) o altre superfici di lavoro.
5. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno delle strutture UNICAM, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
6. La pulizia degli ambienti, la loro sterilizzazione, il loro uso deve essere garantito da una consapevolezza responsabile delle persone, evitando ad esempio di lasciare fazzoletti in giro, guanti, mascherine, comportamenti evidentemente non corretti.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Art. 11 - Informazione e comunicazione

1. Tutte le comunicazioni ufficiali da parte dell'Ateneo connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono di esclusiva pertinenza dell'Area Comunicazione, Ufficio Stampa e Marketing e veicolate dal Rettore e/o dalla Direzione Generale nei modi ritenuti più opportuni. Nessun'altro è autorizzato a divulgare notizie.
2. Ciascuna area/ufficio/struttura dovrà distribuire al personale in servizio regole di comportamento appositamente predisposte dall'ateneo, pubblicate sul sito e fornite in allegato, invitando i lavoratori a rispettarle e a rimanere aggiornati in ordine ad eventuali integrazioni/modifiche, consultando giornalmente il sito di Ateneo.

Art. 12 – Biblioteche e sale studio

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1 per il prestito bibliotecario, non è consentito l'accesso alle biblioteche e alle sale studio.
2. Quando, sulla base di nuovi provvedimenti nazionali, e previa espressa comunicazione da parte del Rettore e della Direzione Generale, sarà consentito l'accesso alle strutture di cui al comma 1, il numero massimo delle persone che vi potranno stazionare verrà determinato, valutando il rispetto della distanza minima di 2 mt, e comunque in un numero massimo inferiore ad 1/3 della capienza normale. Il numero delle postazioni disponibili sarà pari al numero massimo di persone che possono accedere. Una volta definito sulla base delle precedenti indicazioni, il numero massimo di persone che potrà accedere in contemporanea, questo verrà indicato sulla porta delle sale studio; il preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro dovrà garantirne il rispetto. All'interno delle biblioteche e delle sale studio sarà obbligatorio indossare la mascherina di protezione.

Art. 13 - Bar e ristoranti

1. Fermo restando che la riapertura dei locali pubblici (ristoranti, bar, etc.), ambiti molto sensibili per la diffusione del virus, è soggetta ad una regolamentazione specifica che dipende dalle disposizioni nazionali e regionali, l'Ateneo raccomanda molta cautela nella frequentazione di questi ambienti, invitando a seguire scrupolosamente tutte le indicazioni previste dalla normativa di riferimento.
2. UNICAM garantisce per i bar e le mense interni opportuni e frequenti controlli in merito al rispetto delle norme sul distanziamento sociale, sulla preparazione dei pasti con idonee protezioni, sull'igiene da osservare dentro e fuori dai locali e sulle altre normative previste per il settore.

Art. 14 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano dalla data del 4 maggio 2020 a eccezione di quelle considerate propedeutiche (predisposizione piani di lavoro mensili, sanificazione strutture,

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



ecc..) che si applicano immediatamente.

2. Le disposizioni del presente decreto saranno sottoposte a revisione e modifiche non appena dovessero cambiare le indicazioni del mondo scientifico e istituzionale, nonché a seguito dell'emanazione di un successivo provvedimento atto a recepire nuove direttive nazionali dettate dall'evolversi della situazione epidemiologica che siano in contrasto con le disposizioni del presente provvedimento.
3. Il servizio ispettivo di Ateneo individuerà modalità per l'effettuazione di idonei controlli, a partire dalla data di riapertura dei servizi, per il rispetto delle misure previste dal presente atto, proponendo le azioni conseguenti ai sensi delle norme.
4. Il presente provvedimento integra il documento di valutazione dei rischi (DVR) atto a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.
5. Le misure prese in considerazione nel presente provvedimento sono state elaborate in accordo con le indicazioni ad oggi disponibili di organismi internazionali e nazionali (WHO, CDC, ECDC, ISS) ed in ossequio delle norme emanate ed aggiornate ad oggi in risposta all'emergenza sanitaria.
6. Dall'entrata in vigore del presente provvedimento si intendono espressamente abrogate tutte le disposizioni assunte precedentemente in materia di gestione dell'emergenza da COVID-19 ed in contrasto con il presente decreto.
7. Salvo che il fatto non costituisca reato, l'accertata violazione delle disposizioni previste dal presente decreto costituisce illecito disciplinare e può costituire motivo di irrogazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.
8. E' effettuato un costante monitoraggio per il rispetto delle disposizioni di cui al presente provvedimento anche al fine di integrare e/o modificare le disposizioni in relazione ad eventi sopravvenuti o altre indicazioni governative.
9. Il presente provvedimento è reso disponibile sul sito web di Ateneo

Camerino

IL RETTORE
Prof. Claudio Pettinari

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Vincenzo Tedesco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa