



PROTOCOLLO PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 IN CONSEGUENZA DELLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA


Ai sensi dell'Allegato XVIII del D.P.C.M. 2 marzo 2021 s.m.i., aggiornamento al D.L. 24 marzo 2022 n.24

Prorettore Vicario Prof. Fabrizio De Filippis				
Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione Dott. Arch. Anna Perluigi				
Medico competente Dott.ssa Francesca Pofi				
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (per presa visione)				
Prof. Marco Colasanti	Dott. Marco Gambacciani	Dott. Paolo Leoni	Dott.ssa Alessandra Mura	Dott. Andrea Di Tuccio

Sommario

1	Premessa	3
2	Riferimenti normativi e scientifici	3
3	Obiettivo del protocollo	7
4	Descrizione delle attività	7
5	Classificazione del rischio contagio da SARS-CoV-2 nelle specifiche attività	8
6	Individuazione delle misure di prevenzione del rischio contagio da SARS-CoV-2	9
	6.1 Accesso alle strutture di Ateneo	9
	6.2 Misure igienico sanitarie generali	10
	6.2.1 Misure di igiene	11
	6.2.2 Pulizia e disinfezione	11
	6.2.3 Gestione e conduzione degli impianti di ventilazione e climatizzazione	11
	6.2.4 Uso degli ascensori	11
	6.3 Misure di prevenzione per il personale dipendente	11
	6.3.1 Accesso/Uscita del personale	11
	6.3.2 Organizzazione delle postazioni di lavoro	12
	6.3.3 Utilizzo autovetture aziendali	13
	6.3.4 Tutela dei lavoratori fragili	13
	6.3.5 Formazione del personale	13
	6.3.6 Trasferte, riunioni e mobilità interna	14
	6.3.7 Attività di sopralluogo presso i cantieri	14
	6.3.8 Dotazioni aggiuntive per gli addetti al primo soccorso	15
	6.4.1. Accesso degli studenti in Ateneo	16
	6.4.2 Accesso ed utilizzo delle aule e dei laboratori didattici	16
	6.4.3 Esami di profitto scritti e orali	17
	6.4.4 Attività di laboratorio didattico/di ricerca indoor ed outdoor	18
	6.4.5 Trasporto studenti con servizio a cura dell'Ateneo	19
	6.5 Sessioni di laurea	19
	6.6 Ricezione degli studenti	20
	6.7 Attività comune in sala studio/biblioteca/open space in Dipartimento	20
	6.7.1 Attività delle Biblioteche	20
	6.8 Misure di prevenzione per attività di convegni, congressi, ed eventi ad essi assimilabili	21
	6.8.1 Adempimenti per i partecipanti	21
	6.8.2 Adempimenti per gli organizzatori	21
	6.8.3 In caso di attivazione di un servizio di ristorazione	22

7 Misure di prevenzione per procedure concorsuali e selettive	23
<i>7.1 Requisiti delle Aree concorsuali</i>	<i>23</i>
<i>7.2 Modalità di accesso dei candidati alle aree concorsuali ed indicazioni dei comportamenti</i>	<i>24</i>
<i>7.3 Misure anti-contagio per le prove concorsuali</i>	<i>26</i>
8 Servizio Bar/ Servizio Mensa	26
9 Accesso di personale esterno che svolge attività lavorative presso le sedi dell'Ateneo, ospiti e utenti occasionali	28
<i>9.1 Gestione delle ditte appaltatrici (fornitori abituali e occasionali)</i>	<i>28</i>
<i>9.2 Gestione di ospiti e utenti occasionali.....</i>	<i>29</i>
10 Informazione	29
11 Dispositivi di Protezione individuale	29
12 Attività di gestione dei casi COVID-19 e dei contatti	30
<i>12.1 Gestione di un lavoratore positivo al COVID-19 sintomatico o asintomatico in Ateneo</i>	<i>30</i>
<i>12.3 Gestione di casi positivi al COVID-19 e focolai tra gli studenti dell'Ateneo</i>	<i>31</i>
13 Sorveglianza sanitaria	32
14 Comitato di gestione e controllo	33
15 ALLEGATI	34
ALL. 15.1 - INFORMATIVA SULLE MISURE IGIENICO SANITARIE	34
ALL. 15.2 - PROCEDURA DA SEGUIRE PER IL LAVAGGIO	35
DELLE MANI CON ACQUA E SAPONE	35
ALL. 15.3 - PROCEDURA DA SEGUIRE NELL'UTILIZZO DI GEL IDROALCOLICO	36
ALL. 15.4 - PROCEDURA UTILIZZO/RIMOZIONE MASCHERINA CHIRURGICA USA E GETTA	37
ALL. 15.5 - PROCEDURA UTILIZZO MASCHERINA FFP1/FFP2/FFP3.....	38
ALL. 15.6 - PROCEDURA USO/RIMOZIONE VISIERA PROTETTIVA.....	39
ALL. 15.7 - INDICAZIONI PER LA DECONTAMINAZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE CONTAMINATI DA AGENTI BIOLOGICI.....	40
ALL. 15.8 - PROCEDURA UTILIZZO E RIMOZIONE GUANTI MONOUSO.....	41
ALL. 15.9 - MODELLO AUTODICHIARAZIONE.....	42
ALL. 15.10 - MODELLO SEGNALETICA CAPIENZA MASSIMA AULE/LABORATORIO.....	43
ALL. 15.11 - MODELLO SEGNALETICA CAPIENZA MASSIMA NAVETTE	44
ALL. 15.12 - MODULO CONSEGNA DPI	45
ALL. 15.13 - AVVISO PER IL PERSONALE	46
ALL. 15.14 - INFORMATIVA AL PERSONALE SULLE MISURE PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 E IL RITORNO ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITÀ	47
ALL. 15.15 - INFORMATIVA PER GLI STUDENTI	48
ALL. 15.16 - AVVISO PER I LAVORATORI DI DITTE APPALTATRICI/FORNITORI PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 E IL RITORNO ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITÀ	49

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

ALL: 15.17 - RACCOLTA INFORMAZIONI CASO COVID-19	50
ALL: 15.18 - INFORMATIVA MISURE A TUTELA DEI “LAVORATORI FRAGILI”	52

1 Premessa

Considerate le evoluzioni del quadro pandemico e dei provvedimenti normativi volti alla cessazione dello stato di emergenza e superamento delle misure di contrasto alla epidemia da COVID-19 il presente documento fornisce le adeguate indicazioni procedurali ed operative per il ritorno graduale alla gestione ordinaria delle attività istituzionali, didattiche e tecnico amministrative dell’Università degli Studi Roma Tre.

Il documento è da considerarsi:

- redatto quale formale adempimento al D.P.C.M. del 3 Dicembre 2020;
- integrato e parte integrante del DVR (ai sensi degli Artt. 17, 18, 29 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.);
- redatto in attuazione del D.L. del 24 marzo 2022, n.24, Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza;
- redatto in ottemperanza al “Regolamento di Ateneo per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro”, con particolare riferimento agli artt. 6, 9 e 10 (delibera del CdA del 31/03/2015 e successivo DR n. 425/2015 di emanazione), che individuano il Direttore del Dipartimento, il docente responsabile delle attività di laboratorio e di didattica in aula, per le attività che svolge negli spazi assegnati, le figure che assicurano il puntuale rispetto delle misure adottate con il protocollo e di tutte quelle che comunque risultano assunte dall’Ateneo, nel rispetto delle competenze inderogabili dei Dirigenti in materia di organizzazione degli spazi, del lavoro contrattualizzato e della progettazione e gestione delle infrastrutture e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La vigilanza che fa capo al Direttore del Dipartimento e comprende, tra gli altri, il poterdovere di disporre la cessazione delle attività e dei comportamenti non conformi, dandone comunicazione immediata al Rettore e al Direttore Generale per le iniziative conseguenti sul piano disciplinare, sempreché le violazioni non costituiscano infrazione rilevante sul piano delle responsabilità esterne.

2 Riferimenti normativi e scientifici

Nella stesura del documento sono stati assunti:

Quali riferimenti normativi

- Art. 41 Costituzione;
- Codice Civile Art. 2087 - Tutela delle condizioni di lavoro;
- D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., Testo Unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- Decreto del Ministro dell’Istruzione, Università e Ricerca Scientifica n.363/98;
- Ordinanza del 3 febbraio 2020 Presidenza Del Consiglio Dei Ministri Dipartimento Della Protezione Civile, “Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Decreto-legge 25 Marzo 2020, n. 19 “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Protocollo del 6 aprile 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”;
- “Rientro in sicurezza” sottoscritto tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali il 24 luglio 2020;

- Circolare del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, n. 5543 “COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti”;
- DPCM 26 aprile 2020, Allegato 8 - “Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica” del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti.
- DPCM 26 aprile 2020, Allegato 7 - Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri”;
- Circolare del Ministero della salute 23.6.2020 “Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori – Aggiornamento;
- Ordinanza del Presidente della Regione Lazio n. Z000054 del 22 Luglio 2020 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Aggiornamento delle Linee Guida inerenti la riapertura delle attività economiche, produttive e sociali. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica.”
- Decreto-Legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124, recante «Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020 e disciplina del rinnovo degli incarichi di direzione di organi del Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica»;
- Circolare del 4 settembre 2020 dei Ministeri del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Salute;
- DPCM 3 dicembre 2020;
- DPCM 2 marzo 2021, n. 52 «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44, articolo 10, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;
- Ordinanza del 16 aprile 2021, Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”;
- Ordinanza del 21 maggio 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;
- LEGGE 28 maggio 2021, n. 76 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Ordinanza del 29 maggio 2021 del Ministero della salute, recante «Adozione delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali”;
- Ordinanza del 18 giugno 2021 del Ministero della Salute “Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- DPCM del 17 giugno 2021 Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19»;
- Legge 17 giugno 2021, n. 87 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”;
- Delibera del Senato Accademico Prot. n. 0052137 del 17 giugno 2021;
- Decreto-Legge 23 luglio 2021, n. 105 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”;
- Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111 “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;
- Nota del Ministro dell'Università e della Ricerca del 31 agosto 2021 n. 11592, “Misure di sicurezza per lo svolgimento delle attività didattiche e curriculari in presenza”
- Nota del Ministro dell'Università e della Ricerca del 8 settembre 2021 n.12058, “Applicazione D.L. 111/2021 in materia di “green pass” ai possessori di certificato vaccinale rilasciato dalla Repubblica di San Marino”;
- Decreto-Legge 10 settembre 2021, n. 122 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”.
- Regolamento di Ateneo prot. N. 68485 del 9 settembre 2021 e successivi aggiornamenti (14 settembre 2021).
- Legge 16 settembre 2021, n. 126, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”.

- Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”.
- Legge del 24 settembre 2021, n. 133 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, recante “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”.
- Decreto-Legge 8 ottobre 2021 “Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali”.
- DPCM del 12 ottobre 2021 Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, recante «Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"» con allegati tecnici.
- DPCM 12 ottobre 2021 Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, recante: «Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"».
- DPCM del 12 ottobre 2021 Adozione delle linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale.
- Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 219, Prot n. 79084 del 21/10/2021
- Decreto Legge del 7 gennaio 2022, n. 1 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore”.
- Decreto-legge 4 febbraio 2022, n. 5, Misure urgenti in materia di certificazioni verdi COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività nell'ambito del sistema educativo, scolastico e formativo.
- DPCM 2 marzo 2022 Aggiornamento delle modalità di verifica dell'obbligo vaccinale e del green pass.
- Ordinanza del 11 marzo 2022 del Ministero della Salute, Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Molise, Puglia, Sicilia, Toscana e Valle d'Aosta.
- Ordinanza del 18 marzo 2022 del Ministero della Salute, Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Regioni Calabria, Lazio, Marche e Sardegna.
- Decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza.

Quali riferimenti tecnico-scientifici:

- **INAIL - ISS:** Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro;
- **INAIL:** Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;
- **INAIL – ISS:** Documento tecnico su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione;
- **INAIL – ISS:** Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive in relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre, nell'ottica della ripresa del pendolarismo, nel contesto dell'emergenza da SARS-CoV-2;
- **Conferenza Stato Regioni:** Linee guida per la riapertura delle attività economiche del 22 maggio 2020 s.m.i.;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID 19 n.33/20;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID 19 n. 25/20;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID 19 n.19/20;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID 19 n.5/20;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID 19 n. 2/20;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID 19 n. 4/21;
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID-19 n.11/21; **Istituto Superiore di Sanità:** Nota del 12.03.2020 (prot. AOO-ISS 0008293);
- **Istituto Superiore di Sanità:** Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2;
- **Istituto Superiore di Sanità** Rapporto ISS COVID 19 n° 53/20 del 25.6.2020: Guida per la ricerca e gestione dei contatti (contact tracing) dei casi di COVID-19
- **Ministero della Funzione Pubblica – Parti Sociali:** Protocollo Quadro Rientro in Sicurezza;
- **Ministro dell'Università e Ricerca:** Nota del 4 maggio 2020 e del 14.08.2020;
- **Allegato XVIII al D.P.C.M. del 3 Dicembre 2020:** Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/2021;

- **Allegato XXII al D.P.C.M. del 3 Dicembre 2020:** Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di COVID-19 nelle Università così come integrato dal D.P.C.M. del 3 Dicembre 2020;
- **Circolare Ministero della Salute e Ministero del Lavoro: circolare n. 21859 del 23 giugno 2020** “Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori – Aggiornamento”.
- **Circolare Ministero della Salute e Ministero del Lavoro: circolare n.13 del 04 Settembre 2020** “Indicazione operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività”. Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici "fragili".
- **Regione Lazio: “Schede Tecniche” - Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 22 luglio 2020, n. Z00054.**
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 32850 del 12 ottobre 2020** “Indicazioni per la durata ed il termine dell’isolamento e della quarantena”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 0499 del 7.1.2021** “Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori – Integrazione”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n.3787 del 31/01/2021** “Aggiornamento sulla diffusione a livello globale delle nuove varianti SARS-CoV- 2, valutazione del rischio e misure di controllo”.
- **Protocollo del Dipartimento della funzione Pubblica:** prot. n. 7893 del 3/02/2021 e s.m.i. al 15/4/2021. “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z, del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 15127 del 12 aprile 2021.**
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 22746 del 21 maggio 2021.**
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n.28537 del 25 giugno 2021,** Aggiornamento della classificazione delle nuove varianti SARS-CoV-2, loro diffusione in Italia e rafforzamento del tracciamento, con particolare riferimento alla variante Delta.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 28862 del 28 giugno 2021.**
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 34414 del 30 luglio 2021** “Equipollenza certificazioni vaccinali e di guarigione rilasciate dagli stati terzi per gli usi previsti dall’art 3 del decreto-legge 23 luglio 2021.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 35209 del 4 agosto 2021,** “Modalità per il rilascio EU Digital Covid Certificate (certificazione verde COVID-19) ai cittadini italiani vaccinati o guariti all’estero;
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 36254 del 11 agosto 2021** “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta;
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n.39648 del 03 settembre 2021** “Chiarimenti in merito alla disciplina introdotta dall’ordinanza del Ministro della salute del 28 agosto 2021”.
- **Regolamento di Ateneo, prot.n. 68485 del 9 settembre 2021 ed aggiornamento del 14 settembre 2021** per le procedure di verifica della certificazione verde Covid-19.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 40711 del 09 settembre 2021** “Chiarimenti in merito alla vaccinazione anti-COVID-19 in chi ha contratto un’infezione da SARS-CoV-2 successivamente alla somministrazione della prima dose di un vaccino con schedula vaccinale a due dosi”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 41416 del 14 settembre 2021** “Indicazioni preliminari sulla somministrazione di dosi addizionali e di dosi “booster” nell’ambito della campagna di vaccinazione anti SARS-CoV-2/COVID-19”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 042957 del 23 settembre 2021** “equivalenza di vaccini anti SARS-CoV-2/COVID somministrati all’estero”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 43293 del 24 settembre 2021** “Indicazioni ad interim su “Vaccinazione contro il COVID-19 in gravidanza e allattamento”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 43105 del 24 settembre 2021** “Aggiornamento delle indicazioni sull’impiego dei test salivari per il rilevamento dell’infezione da SARS-CoV-2, con particolare riferimento al monitoraggio della circolazione virale in ambito scolastico.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 43366 del 25 settembre 2021** “Proroga della validità delle certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti COVID-19”.
- **Regolamento (UE) 2021/954** del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 giugno 2021 su un quadro per il rilascio, la verifica e l'accettazione di certificati interoperabili di vaccinazione, di test e di guarigione in relazione alla COVID-19 (certificato COVID digitale dell'UE) per i cittadini di paesi terzi regolarmente soggiornanti o residenti nel territorio degli Stati membri durante la pandemia di COVID-19.
- **Regolamento (UE) 2021/953** del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 giugno 2021 su un quadro per il rilascio, la verifica e l'accettazione di certificati interoperabili di vaccinazione, di test e di guarigione in relazione alla COVID-19 (certificato COVID digitale dell'UE) per agevolare la libera circolazione delle persone durante la pandemia di COVID-

19.

- **Circolare INPS: circolare n. 3456 del 13 ottobre 2021** “Tutele di cui all’articolo 26 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27. Novità introdotte dalla legge 24 settembre 2021, n. 133, di conversione del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, in materia di lavoratori c.d. fragili”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 60136 del 30 dicembre 2021** “Aggiornamento sulle misure di quarantena e isolamento in seguito alla diffusione a livello globale della nuova variante VOC SARS-CoV-2 Omicron (B.1.1.529)”.
- **Istituto Superiore di Sanità: Rapporto ISS COVID 19 del 25 febbraio 2022** “Aggiornamento e valutazione del Rischio COVID- 19”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 9498 del 4 febbraio 2022** “Aggiornamento sulle misure di quarantena e auto sorveglianza per i contatti stretti (ad alto rischio) di casi di infezione da SARS CoV 2”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 13824 del 22 febbraio 2022** “Indicazione di utilizzo del vaccino anti COVID-19 Nuvaxovid (Novavax) nei soggetti di età pari o superiore a 18 anni”.
- **Circolare Ministero della Salute: circolare n. 15862 del 4 marzo 2022** “Stima della prevalenza delle varianti VOC (Variant Of Concern) e di altre varianti di SARS-CoV-2 in Italia”.
- **Rapporto ISS del 18 marzo 2022** Aggiornamento e valutazione del Rischio COVID- 19.

3 Obiettivo del protocollo

Obiettivo del presente protocollo è il rientro progressivo nella normalità, mantenendo comunque la capacità operativa e di pronta reazione, se fosse necessario, durante la fase di ritorno all’ordinario. Le attività istituzionali dell’Università degli Studi Roma Tre, svolte dagli studenti e dal personale di Ateneo, sono rese comunque “sicure”, ai fini della prevenzione del rischio da contagio da SARS-CoV-2 attraverso l’attuazione delle disposizioni, delle indicazioni e delle procedure contenute nel presente protocollo.

4 Descrizione delle attività

In questa sezione sono descritte le principali attività istituzionali ed accessorie oggetto di specifica valutazione.

Attività didattica in presenza

L’attività didattica in aula è l’attività di insegnamento svolta fisicamente dal personale docente e dagli studenti in uno spazio fisico, quale per appunto, l’aula.

Attività di laboratorio didattico/di ricerca indoor


Il laboratorio è concepito come il luogo fisico (un locale appositamente adibito) dell’Ateneo nel quale gli studenti mettono in pratica quanto hanno appreso a livello teorico attraverso la sperimentazione di protocolli standardizzati, tipici delle discipline scientifiche e mediante, anche, l’utilizzo di specifiche attrezzature e strumenti.

Le attività di laboratorio sono da considerarsi propedeutiche al percorso di studi prescelto dallo studente.

Attività di laboratorio didattico/di ricerca outdoor

In questo caso il laboratorio è concepito come il luogo fisico nel quale gli studenti mettono in pratica quanto hanno appreso a livello teorico mediante l’osservazione, l’applicazione e la sperimentazione di protocolli standardizzati in ambienti ed in attività svolte in “campo” ed all’esterno dei locali di Ateneo.

Gli studenti possono raggiungere le aree individuate per le suddette attività o tramite l’utilizzo del proprio mezzo o tramite servizio navetta organizzato dall’Università degli Studi Roma Tre.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

Attività di esame in presenza

L'attività d'esame consiste in una prova scritta o orale, predisposta da ogni singolo docente, atta ad accertare il livello della preparazione dello studente sulla specifica materia oggetto del percorso di studi.

Al termine della prova allo studente viene assegnata una votazione che determina il superamento o meno della prova sostenuta.

Attività d'ufficio

L'attività d'ufficio consiste in tutte quelle attività atte a garantire la prosecuzione delle attività istituzionali ed accessorie dell'Ateneo. Tali attività possono essere svolte in uffici singoli o condivisi.

Attività di ricezione utenti

È quell'attività svolta nell'ambito dell'erogazione dei servizi istituzionali in cui è prevista la ricezione di utenti/pubblico/studenti.

Attività negli spazi comuni (sale studio/biblioteca/ open space in Dipartimento)

È l'attività di studio e di approfondimento svolta dagli studenti nei locali appositamente adibiti dall'Ateneo quali sala studio, biblioteca e/o open space adibiti allo scopo presso i singoli dipartimenti.

Attività di convegni, congressi ed eventi ad essi assimilabili

È costituita dall'insieme delle attività necessarie per lo svolgimento di eventi, riunioni, presentazioni, convention ed eventi a carattere scientifico e/o promozionale organizzate direttamente dall'Ateneo o da terzi in spazi e locali concessi in uso.

Attività di svolgimento prove di concorso

È quell'attività volta alla selezione di personale, agli scatti di carriera, ecc. a seguito della pubblicazione di un bando di concorso.

Attività di trasporto con mezzo proprio

È quell'attività finalizzata al raggiungimento delle sedi di lavoro o di studio diverse da quella abituale.

Attività di trasporto con servizio a cura dell'ateneo

È quell'attività finalizzata al raggiungimento delle sedi di lavoro diverse dalle abituali mediante mezzi di trasporto dell'Ateneo con o senza autista.

5 Classificazione del rischio contagio da SARS-CoV-2 nelle specifiche attività

Assunta come metodologia di valutazione la metodologia di valutazione integrata proposta dall'INAIL nel "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro", considerate le misure già adottate dall'Ateneo al fine di prevenire la diffusione del Virus SARS-CoV-2, considerate le fattispecie rappresentative delle attività, si procede, di seguito, nella quantificazione e valutazione del rischio per le specifiche attività e nell'individuazione, nel proseguo del presente documento, delle misure preventive e protettive a tal fine applicabili.

ATTIVITA'	E	P	A	CLASSE DI RISCHIO
ATTIVITA' DIDATTICA IN PRESENZA	2	2	1,3	BASSO
ATTIVITA' DI LABORATORIO DIDATTICO INDOOR	2	2	1,3	BASSO
ATTIVITA' DI LABORATORIO DIDATTICO OUTDOOR	2	1	1	BASSO
ATTIVITA' DI ESAME IN PRESENZA	2	2	1	BASSO
ATTIVITA' DI UFFICIO	2	2	1,3	BASSO
ATTIVITA' DI RICEZIONE UTENTI	2	2	1,3	BASSO
ATTIVITA' NEGLI SPAZI COMUNI	2	2	1,5	MODERATO
ATTIVITA' DI CONVEGNI, CONGRESSI, ED EVENTI AD ESSI ASSIMILABILI	2	2	1,5	MODERATO
ATTIVITA' DI SVOLGIMENTO PROVE DI CONCORSO	2	2	1	BASSO
TRASPORTO CON MEZZO PROPRIO	2	1	1	BASSO
TRASPORTO CON SERVIZIO A CURA DELL'ATENEO	2	1	1,3	BASSO

Legenda: E= Esposizione P= Prossimità A= Aggregazione

Per valutazione E=Esposizione vedere pag. 18 e tabella Analisi del Rischio fonte ISS (pag. 19)

Sulla base della valutazione effettuata, considerando tutti gli indicatori decisionali (pag.19) come da DL n.105 23 luglio 2021 è possibile classificare il rischio generale da contagio in Ateneo, per la maggior parte delle attività come **BASSO**.

6 Individuazione delle misure di prevenzione del rischio contagio da SARS-CoV-2

In questa sezione si riportano le linee guida emanate dall'Ateneo per la gestione delle attività in presenza del personale, degli studenti e di soggetti terzi.


6.1 Accesso alle strutture di Ateneo

Fino al 30 aprile 2022, allo scopo di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, per chiunque accede alle strutture delle istituzioni universitarie è obbligatorio indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie ed essere in possesso e, su richiesta, esibire la Certificazione verde Covid-19 cosiddetta *Green Pass Base* (ovvero da vaccinazione, guarigione o test antigenico/molecolare), in corso di validità, o il certificato medico di esenzione dalla campagna vaccinale, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute, o una certificazione vaccinale o di guarigione rilasciata da Stati Terzi riconosciuta dallo Stato Italiano.

Con riferimento al Personale dell'Ateneo,

- fino al 30 aprile 2022, i lavoratori possono accedere ai luoghi di lavoro solo se in possesso del Green Pass Base;
- dal 1° maggio al 15 giugno 2022, i lavoratori possono accedere in Ateneo senza alcun obbligo di *Green Pass*;
- fino al 15 giugno 2022 è stato prorogato l'obbligo vaccinale e per la mancata osservanza di tale obbligo permane il solo regime sanzionatorio di competenza del Ministero della Salute per il tramite dell'Agenzia delle Entrate.

Il possesso della certificazione verde COVID-19 detta *Green Pass Rafforzato* (ovvero ottenuta da vaccinazione o guarigione (non include, quindi, l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare) è necessario per l'accesso a convegni e congressi, spettacoli/eventi sportivi aperti al pubblico che si svolgono al chiuso e ad attività sportive (sport di squadra e di contatto, attività al chiuso, anche in spazi adibiti a spogliatoi e docce).

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

Il possesso di una certificazione verde non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione (DPCM 12 ottobre 2021). Inoltre, il possesso di una delle certificazioni verdi non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono sul soggetto che dovesse contrarre il COVID-19.

Tuttavia, poiché la normativa in materia potrebbe subire variazioni, si raccomanda di tenere sotto controllo le indicazioni da parte del Ministero della Salute nazionale consultando il seguente link: [Ministero della Salute](#).

Le modalità e i soggetti preposti al controllo sono indicati nel Regolamento di Ateneo (prot. N. 68485 del 9/9/21 e s.m.i.). L'accertamento può essere svolto all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici: il personale preposto al controllo vieterà a chi è senza Green pass valido o che si rifiuti di esibirlo, l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.


Si sottolinea che il possesso della a certificazione verde COVID-19, o di certificazioni equivalenti, non esonera dal rispetto delle misure di prevenzione, sicurezza e di igiene messe in atto per prevenire il contagio da SARS CoV-2 riportate di seguito e descritte nelle procedure allegate al presente Protocollo:

- È sempre obbligatorio indossare dei DPI idonei di protezione delle vie respiratorie per tutto il tempo di permanenza nei luoghi di Ateneo (all. [15.4](#), [15.5](#), [15.6](#), [15.7](#)). L'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie non è più in vigore nei luoghi all'aperto, ma si consiglia di averli sempre con sé per un uso in situazioni in cui non si riesca a garantire il distanziamento interpersonale.
- È sempre consigliato praticare una frequente igiene delle mani mediante soluzione idroalcolica a disposizione nei locali o mediante lavaggio delle mani con acqua e sapone nei servizi igienici di Ateneo;
- Evitare assembramenti;
- Rispettare sempre il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- Utilizzare i percorsi specifici appositamente segnalati ed individuati in ogni edificio per l'entrata e l'uscita;
- Occupare gli spazi nel rispetto del distanziamento interpersonale;
- È vietato accedere e/o permanere nei locali dell'Ateneo a chiunque si trovi nelle seguenti condizioni:
 - in caso di positività al SARS-CoV-2;
 - in caso di disposizione in isolamento da parte dell'autorità sanitaria;
 - in caso di disposizione del SPP di Ateneo;
 - in presenza di febbre, temperatura corporea uguale e/o superiore ai 37,5 °C; chiunque acceda all'Ateneo può essere sottoposto a screening della temperatura corporea mediante termo scanner dal personale di portineria.
 - in presenza di qualsiasi sintomo simil influenzale (tosse, febbre, raffreddore in particolare nella fase della rinorrea ossia "naso gocciolante", anosmia ossia "perdita dell'olfatto", ageusia ossia "perdita del gusto", cefalea, mialgia, diarrea), anche incipiente.

Chiunque acceda ai locali dell'Ateneo accetta ipso facto le norme comportamentali e prescrittive previste dal presente protocollo ed attesta per fatti ed atti concludenti di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostatiche sopra indicate.

6.2 Misure igienico sanitarie generali

All'interno delle strutture di Ateneo è obbligatorio il rigoroso rispetto delle precauzioni igieniche di seguito prescritte.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

6.2.1 Misure di igiene

- È raccomandata la frequente igiene delle mani con acqua e sapone o con soluzioni/gel a base alcolica (all. [15.1](#)).
- Le procedure per il corretto lavaggio e corretta asciugatura delle mani sono allegate al presente documento (all. [15.2](#) e [15.3](#)), affisse in prossimità dei dispenser di soluzioni idroalcoliche e dei servizi igienici e consultabili sul sito istituzione dell’Ateneo alla specifica sezione.
- L’Ateneo garantisce l’accesso a locali che ospitano lavabi dotati di acqua corrente, di mezzi detergenti e di asciugatura, tali da consentire il rispetto delle misure igieniche stabilite dal Decalogo del Ministero della Salute e Istituto Superiore di Sanità.
- In tutte le sedi sono installati ed ampiamenti diffusi dispenser di soluzioni idroalcoliche a tutti accessibili visibili e facilmente riconoscibili.

6.2.2 Pulizia e disinfezione

- L’Ateneo assicura la pulizia e disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni presso tutte le sedi dell’Università degli Studi Roma Tre.
- La corretta pulizia e disinfezione giornaliera degli ambienti e delle superfici è eseguita secondo protocolli dell’ISS e nel rispetto delle indicazioni sopra descritte. La corretta procedura è assicurata e vigilata dal responsabile del contratto di Ateneo.
- L’Ateneo procede alla sanificazione straordinaria degli ambienti nell’ipotesi in cui una persona positiva al COVID-19 abbia frequentato sedi dell’Ateneo.

6.2.3 Gestione e conduzione degli impianti di ventilazione e climatizzazione

L’Università degli Studi Roma TRE, attraverso il preposto servizio di Ateneo, conduce e gestisce gli impianti di ventilazione e climatizzazione a servizio delle diverse sedi di Ateneo secondo le indicazioni operative contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n° 11/2021 del 18 aprile 2021 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2”.

6.2.4 Uso degli ascensori

- L’utilizzo degli ascensori è consentito mantenendo il distanziamento interpersonale ed indossando il dispositivo di protezione delle vie respiratorie.
- Prima e dopo aver usato l’ascensore è sempre consigliato procedere ad igienizzare le mani con soluzione idroalcolica.
- È sempre raccomandato l’utilizzo delle scale per l’accesso ai piani superiori per tutti gli edifici di Ateneo, ove le condizioni fisiche lo consentano.

6.3 Misure di prevenzione per il personale dipendente

6.3.1 Accesso/Uscita del personale

- Il personale accede ai luoghi di lavoro nel rispetto delle misure di prevenzione del rischio contagio di cui al paragrafo [6.1](#) e sintetizzate nell’informativa allegata al presente Protocollo (all. [15.14](#)).
- La verifica del possesso e della validità della certificazione (*Green Pass Base*) necessaria per l’accesso in Ateneo fino al 30 aprile 2022 per il personale universitario avviene a cura dell’Area del Personale.
- La verifica della certificazione di accesso in Ateneo avviene nel rispetto della normativa in materia di privacy e avendo cura di trattare i dati contenuti nella suddetta certificazione nei limiti delle finalità previste dalla norma e con le modalità indicate dalle sue disposizioni attuative.
- In mancanza o rifiuto di esibizione della suddetta certificazione (par. [6.1](#)), il lavoratore è immediatamente allontanato dagli uffici ed è considerato assente ingiustificato fino alla

presentazione della predetta certificazione. Per i giorni di assenza ingiustificata non saranno dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. Queste disposizioni non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

- **Il lavoratore dipendente nel caso di presenza di sintomi, anche di lieve entità, deve sempre sospettare un potenziale contagio COVID-19 e non può quindi accedere al luogo di lavoro. In tal caso, il lavoratore deve immediatamente informare il proprio diretto superiore e contattare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale (o il Servizio di Continuità Assistenziale) o, in caso di sintomi gravi, il 118;**
- Il lavoratore dipendente in caso di insorgenza di sintomi riconducibili al Covid-19 in corso di attività lavorativa in presenza deve:
 - immediatamente informare il proprio diretto superiore;
 - indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie;
 - lasciare la sede di Ateneo;
 - effettuare un tampone (auspicabilmente molecolare);
 - contattare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale (o il Servizio di Continuità Assistenziale).

6.3.2 Organizzazione delle postazioni di lavoro

6.3.2.1 Postazioni di lavoro in uffici condivisi

- Le postazioni di lavoro, negli uffici condivisi e non aperti al pubblico, sono organizzate per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra le singole postazioni di lavoro, rimanendo sempre obbligatorio per i lavoratori l'utilizzo dei DPI idonei forniti dall'Università a protezione delle vie aeree, per l'intero turno di lavoro.
- È cura di ciascun responsabile di ufficio/laboratorio fornire i DPI idonei ai lavoratori ed equiparati previa registrazione della loro consegna con compilazione del "MODULO CONSEGNA DPI" (all. [15.12](#)) da conservare agli atti dell'ufficio/laboratorio;
- In tali locali è sempre assicurato, in favore delle migliori condizioni microclimatiche del personale presente, un numero di ricambi d'aria, siano essi naturali o meccanicizzati, tale da garantire un adeguato ricambio dei volumi d'aria.
- Nel caso i locali siano dotati di finestre queste devono essere aperte più volte al giorno per aumentare/rafforzare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria (apertura consigliata ogni 2 ore per 10 minuti).

6.3.2.2 Uffici aperti al pubblico

- Gli spazi e le postazioni di lavoro sono organizzati per garantire sempre il mantenimento di almeno 1 metro di distanza sia tra i lavoratori, sia tra gli utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa e/o a cui si erogano i servizi.
- Negli uffici aperti al pubblico è obbligatorio l'utilizzo dei DPI idonei a protezione delle vie aeree sia da parte del personale che degli utenti. Tutti devono sempre indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie.
- Le postazioni di lavoro adibite al front office sono delimitate da pannelli trasparenti di separazione tra gli operatori e gli utenti.
- Prima e dopo ogni servizio reso all'utenza, il lavoratore deve procedere alla igienizzazione delle mani con prodotti idonei messi a disposizione dall'Ateneo.

- Nelle aree di attesa sono a disposizione degli utenti prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani e vi è affissa apposita segnaletica con raccomandazione di procedere ad una frequente ed accurata igiene delle stesse.
- Tutti gli studenti che accedono agli Uffici dell'Ateneo o a strutture che erogano servizi in presenza all'interessato (a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli uffici dell'Area Studenti, gli uffici delle Segreterie Didattiche, gli impianti sportivi, il servizio di prestito librario, ecc.) sono sottoposti a controllo sistematico del *Green Pass Base* o certificazioni equivalenti.

6.3.3 Utilizzo autovetture aziendali

- Prima di salire nell'abitacolo e durante l'utilizzo dell'autovettura per tutti gli occupanti è obbligatorio indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie;
- Favorire un adeguato ricambio d'aria naturale mediante apertura dei finestrini;
- Dopo di ogni uso del mezzo sanificare i punti di maggior contatto (maniglie, sterzo, leve dei comandi, aggancio della cintura di sicurezza).

6.3.4 Tutela dei lavoratori fragili

L'Ateneo assicura a tutti, lavoratori e lavoratrici, la Sorveglianza Sanitaria e il diritto alla visita medica su richiesta del lavoratore anche in materia di fragilità ma, con il venir meno dello stato di emergenza al 31 marzo 2022, cade il presupposto per la validità delle norme che hanno consentito l'applicazione di una specifica tutela a favore del personale in condizione di fragilità ed il ricorso all'attività lavorativa in modalità agile ("INFORMATIVA MISURE A TUTELA DEI "LAVORATORI FRAGILI", [all. 15.18](#)). Pertanto, a decorrere dal 1° aprile il personale suddetto articolerà la propria attività in presenza analogamente al restante personale avvalendosi del lavoro agile nella misura massima di 6 giorni/mese purché tale modalità sia compatibile con il programma delle attività definito da ciascun dirigente (Nota Prot. n.32457 del 29 marzo 2022, Direzioni 1 e 7 dell'Università degli Studi Roma Tre).

6.3.5 Formazione del personale

I corsi di formazione pubblici e privati si svolgono regolarmente in presenza. I dirigenti competenti, i Presidenti delle Scuole e dei Direttori di dipartimento organizzano le attività nel rispetto delle misure di prevenzione dal rischio di contagio generali adottate in Ateneo e quelle di seguito impartite:

- Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, devono indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.
- Nell'organizzazione degli spazi per lo svolgimento delle attività va considerato il mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra i lavoratori.
- Eventuali strumenti e attrezzature utilizzate durante i corsi pratici devono essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente; in ogni caso deve essere garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo, le relative attrezzature specifiche dei laboratori di ricerca), è necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti.
- Particolare attenzione deve essere posta nell'utilizzo del microfono da parte del docente. Il microfono deve essere cambiato ove possibile tra un docente e l'altro per consentire una migliore disinfezione dello stesso e/o la sostituzione del copri microfono. Ove non fosse disponibile il

microfono sostitutivo deve essere sostituito con guanti il copri microfono monouso ed effettuata la sanificazione dell'impugnatura. Per le aule di piccole dimensioni il docente deve valutare la necessità o meno dell'uso del microfono evitandone l'uso ove non necessario.

- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni mediante l'apertura delle superfici apribili più volte al giorno (almeno ogni 2 ore per 10 minuti), ove tecnicamente possibile. Restano altrimenti valide le condizioni di salubrità dell'aria garantite mediante l'impianto VMC (Ventilazione Meccanica Controllata).
- Nel rispetto del "Regolamento di Ateneo per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro" (artt. 9 e 10), i responsabili delle unità produttive e i docenti impegnati nelle attività didattiche, di esami e di laboratorio hanno l'obbligo della vigilanza del rispetto del protocollo. Tutto il personale dell'Ateneo è comunque impegnato attivamente nella verifica del rispetto del presente protocollo.
- Sono istituiti team di vigilanza, controllo e verifica dell'attuazione del protocollo, coordinati dalle Direzioni preposte.

6.3.6 Trasferte, riunioni e mobilità interna

Al presente paragrafo vengono disciplinate le misure di sicurezza anti-contagio per le attività legate agli spostamenti del personale.

- Sono consentite le trasferte nazionali del personale di Ateneo nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale, previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dal Responsabile dell'UP di appartenenza.
- Si raccomanda al personale in trasferta il rispetto delle norme igienico sanitarie valide per la popolazione in generale.
- Sono consentite le trasferte internazionali per motivi di servizio, previa autorizzazione, dell'autorizzazione rilasciata dal Responsabile dell'UP di appartenenza in tutti i Paesi non soggetti a restrizioni dalla vigente normativa. In ogni caso, prima di organizzare la trasferta è **sempre necessario contattare il Ministero degli Affari Esteri ed opportunamente informarsi delle condizioni epidemiologiche, restrittive in ingresso ed in uscita del Paese di destinazione.**
- Il personale di Ateneo al rientro dalla trasferta internazionale deve attenersi alle misure restrittive previste per il paese di provenienza alla data del rientro.
- Gli spostamenti per motivi di servizio da e verso altre sedi dell'Ateneo sono consentiti nel rispetto dei protocolli di Ateneo.
- Le riunioni sono consentite ove garantito il rispetto delle misure anti contagio previste nel presente protocollo.

6.3.7 Attività di sopralluogo presso i cantieri

Il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori (CSE) deve provvedere ad integrare il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e la relativa stima dei costi con tutti gli interventi ritenuti necessari in ottemperanza al Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri (all. 7, DPCM 26 aprile 2020).

Il coordinatore della sicurezza in fase di progettazione (CSP) adegua la progettazione della sicurezza del cantiere (PSC). I committenti, attraverso i coordinatori per la sicurezza, devono vigilare affinché nei cantieri siano adottate le misure di sicurezza anti-contagio.

L'appaltatore si fa carico di mantenere la tracciabilità delle presenze giornaliere nel cantiere di tutto il personale delle Ditte Esterne (appaltatori, subappaltatori, fornitori, ...) e del personale dell'Ateneo.

Il personale dell’Ateneo che debba accedere ad un cantiere deve:

- essere informato sulle procedure di ingresso, transito e uscita dal cantiere al fine di ridurre le occasioni di contatto;
- sottoporsi al controllo della temperatura;
- indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie della tipologia definita dal coordinatore per l’esecuzione dei lavori;
- indossare i DPI previsti dal coordinatore per l’esecuzione dei lavori;
- rispettare, se possibile, la distanza interpersonale di un metro;
- utilizzare, ove necessario, i servizi igienici dedicati al personale dell’Ateneo, essendo vietato l’utilizzo dei servizi igienici dedicati al personale delle ditte terze.

Ove sia necessario raggiungere il cantiere mediante l’auto di servizio, il personale deve rispettare quanto riportato allo specifico punto del presente protocollo.

In base al quadro normativo vigente e al Regolamento di Ateneo (prot. n. 68485 del 9 settembre 2021 e successivi aggiornamenti), è prevista la possibilità di richiedere a soggetti terzi, quali dipendenti di ditte appaltatrici o ospiti, l’esibizione della certificazione verde o del certificato di esenzione dalla campagna vaccinale ai fini dell’accesso nei locali dell’Ateneo. I dipendenti delle ditte esterne sono sottoposti a controllo sistematico. La verifica sul rispetto delle predette prescrizioni deve essere effettuata dai relativi datori di lavoro, fermo restando il controllo a campione anche da parte dell’Università.

6.3.8 Dotazioni aggiuntive per gli addetti al primo soccorso

Per gli addetti all’emergenza con ruolo di addetto al primo soccorso (APS), sono messe a disposizione mascherine FFP2, visiere e doppi guanti non sterili (da indossare prima di ogni eventuale intervento di primo soccorso), a protezione delle mani, del volto e degli occhi.

Gli addetti sono appositamente istruiti ed informati sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione sopra richiamati.

In osservanza alle disposizioni vigenti del Ministero della Salute, gli addetti al primo soccorso “laici” devono:

- Verificare lo stato di coscienza e del respiro senza avvicinarsi al volto dell’infortunato;
- Allertare precocemente il soccorso avanzato mediante chiamata al 112/118;
- Identificare in anticipo i pazienti a rischio di deterioramento e arresto cardiaco, in modo da evitare di effettuare un soccorso se non effettivamente indispensabile e adottare tutte le misure appropriate per prevenire l’arresto cardiaco ed evitare l’esecuzione di una RCP non protetta;
- Indossare i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI presenti nelle cassette di primo soccorso, comprendenti una mascherina facciale di livello almeno FFP2, guanti e camice monouso). I DPI rappresentano il requisito minimo di sicurezza per le seguenti manovre: valutazione iniziale del paziente, rilevazione e monitoraggio del polso carotideo, rilevazione dell’attività respiratoria e gestione delle vie aeree, esecuzione delle compressioni toraciche;
- La necessità di indossare un DPI può ritardare l’inizio della RCP, ma la sicurezza degli operatori è fondamentale. In assenza di una corretta dotazione DPI, il soccorritore si sottopone a un rischio significativo di infezione: di conseguenza, se non si dispone di DPI adeguati, si raccomanda di iniziare la RCP con le sole compressioni toraciche;
- Consultare il link <https://www.ircouncil.it/video-blsd-non-sanitari-pandemia-covid19> per aggiornamenti sul BLSd per non sanitari in corso di pandemia. Per coloro che non sono abilitati al BLSd effettuare soltanto tutte le azioni che precedono l’utilizzo del DAE. Confermare l’arresto cardiaco valutando l’assenza di segni di vita e l’assenza di respirazione normale ma evitando il contatto con la faccia e la bocca del paziente. Porre una mascherina chirurgica sulla bocca del paziente. Non eseguire la manovra “guarda ascolta e senti” (GAS) con l’orecchio e la guancia vicino alla bocca del paziente, ma porsi di lato, scoprire il torace del paziente e valutare solo la presenza o assenza dei movimenti toracici per 10 secondi, la presenza di un polso carotideo come da

addestramento ricevuto (dita alla base del collo). In caso di dubbi sulla diagnosi di arresto cardiaco, iniziare le compressioni toraciche fino all'arrivo del team di rianimazione avanzato del 118);

- Iniziare la RCP con le sole compressioni toraciche e monitorare il ritmo cardiaco del paziente il prima possibile.
- Evitare la ventilazione bocca a bocca e/o l'uso di maschere tascabili;
- Defibrillare rapidamente se disponibile un DAE e se dallo stesso indicato; il ripristino precoce della circolazione, infatti, può evitare la necessità di supporto avanzato delle vie aeree e la ventilazione;
- Una volta arrivati, i membri del team di rianimazione del mezzo sanitario avanzato seguire le loro istruzioni;
- Al termine della RCP, sanificare il defibrillatore e poi rimuovere e smaltire tutti i DPI con attenzione mettendoli negli appositi sacchetti per il successivo smaltimento nei rifiuti speciali;
- Lavare accuratamente le mani e il volto con acqua e sapone e/o con gel per le mani a base di alcool.

6.4 Misure di prevenzione per le attività didattiche

Per l'anno accademico 2021/22 le attività didattico-formative di tutti i corsi di studio (corsi di laurea, di laurea magistrale, di dottorato di ricerca, master, etc.) e per tutti gli anni di corso si svolgono in presenza nel rispetto delle misure di prevenzione anti-contagio al presente protocollo di Ateneo.

Si rende comunque possibile, previa richiesta alla Segreteria didattica ed al docente interessato, la fruizione delle attività didattiche o curricolari anche da remoto, o la messa in atto di azioni di recupero delle stesse, per la salvaguardia della continuità didattica a beneficio degli studenti che non riescano a parteciparvi in presenza per motivi correlati al COVID-19.

In ogni sede sono state costituite squadre di vigilanza COVID-19 per garantire l'osservanza di tutte le regole normative.

6.4.1. Accesso degli studenti in Ateneo

In accordo con le misure organizzative e di prevenzione anti COVID-19 per l'ingresso negli spazi di Ateneo (par. 6.1), fino al 30 aprile 2022, tutti gli studenti universitari, italiani e stranieri, devono indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie e possedere la Certificazione Verde COVID-19 (*Green Pass Base*) o certificazioni equivalenti. Tuttavia, poiché la normativa in materia potrebbe subire variazioni, si raccomanda di tenere sotto controllo le indicazioni da parte del Ministero della Salute nazionale consultando il seguente link: [Ministero della Salute](#).


La verifica delle suddette certificazioni in possesso degli studenti è effettuata dal personale incaricato di Ateneo secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo (prot. N. 68485 del 9 settembre 2021 e successivi aggiornamenti). Gli studenti sono sottoposti a sanzione pecuniaria in caso di violazione delle disposizioni suddette.

Comunque, tutti gli studenti devono accedere all'Ateneo previa prenotazione attraverso la piattaforma GOMP (<https://portalestudente.uniroma3.it/infocovid/prenotazione-posto-aula>).

Per ogni complesso didattico sono stati valutati ed individuati i percorsi di entrata ed uscita e quelli previsti per gli spostamenti interni al fine di regolamentare i flussi di persone e mettere in atto le misure più efficaci per prevenire assembramenti. Gli studenti sono tenuti a seguire le indicazioni affisse e contenute nell'apposita cartellonistica sulle misure di prevenzione e protezione dal contagio da COVID-19 e i percorsi di entrata e di uscita dagli spazi di Ateneo.

6.4.2 Accesso ed utilizzo delle aule e dei laboratori didattici

In ottemperanza alle indicazioni ministeriali, mantenendo vive le opportune misure anti-contagio da COVID-19 (par.6.1), l'Ateneo organizza le attività didattiche in presenza utilizzando la capienza massima, ove possibile, delle aule e dei laboratori.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

L'accesso alle aule ed ai laboratori didattici è consentito agli studenti previa prenotazione attraverso la piattaforma GOMP (<https://portalestudente.uniroma3.it/infocovid/prenotazione-posto-aula>). Poiché non tutti gli studenti potrebbero partecipare alle attività didattiche in presenza per motivi specifici legati alla pandemia, il singolo docente potrà stabilire le più idonee modalità di interazione con gli studenti impossibilitati (per motivi correlati al COVID-19), previa richiesta di fruizione da remoto da parte dello studente inoltrata) alla Segreteria didattica ed al docente interessato.

L'accesso alle aule e ai laboratori deve essere ordinato evitando di creare assembramenti. Per favorire una frequente igiene delle mani degli studenti e del personale docente sono installati dispenser di soluzione idroalcolica in prossimità degli ingressi all'aule e ai laboratori.

In relazione alle modalità di *utilizzo dei laboratori didattici*, il numero massimo di persone contemporaneamente presenti in ogni laboratorio è fissato dalla Direzione preposta, sentito il responsabile di laboratorio in funzione della organizzazione degli spazi nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro. Comunque, in prossimità degli ingressi sia delle aule che dei laboratori il numero massimo di persone che possono essere presenti contemporaneamente è indicato mediante apposita cartellonistica affissa alla porta (all. [15.10](#)).

Nelle aule e nei laboratori è sempre garantito un adeguato e frequente ricambio d'aria mediante l'apertura delle finestre a ogni cambio lezione o per almeno due volte al giorno, ove ciò non fosse tecnicamente possibile restano valide le indicazioni fornite e le misure attuate sugli impianti di trattamento aria e condizionamento previste dal presente protocollo (par. 6.2.3).

Nelle aule e nei laboratori è garantita la pulizia e disinfezione giornaliera degli ambienti a cura della ditta appaltatrice del servizio ed in conformità alle indicazioni fornite allo specifico paragrafo del presente protocollo (par. 6.2.2). Nei laboratori, gli strumenti e le attrezzature sono puliti e disinfettati alla fine di ogni attività didattica o comunque a fine di ogni giornata dal personale addetto del laboratorio.

6.4.3 Esami di profitto scritti e orali

Gli esami di profitto dei corsi di laurea, di laurea magistrale e di terzo livello (post lauream) si svolgono ordinariamente in presenza, anche in relazione a insegnamenti svoltisi a distanza (Delibera del Senato Accademico, Prot. n. 0052137 del 17/06/2021).

L'accesso alle sedi universitarie è consentito unicamente agli studenti che siano in possesso della Certificazione Verde COVID-19 *Green Pass Base* da esibire al personale preposto che ne verificherà la correttezza, nei modi previsti dalla normativa vigente, secondo le attuazioni previste dal *Regolamento di Ateneo per le procedure di verifica della Certificazione Verde Covid-19*. **Inoltre per il personale e gli studenti sarà necessario indossare un DPI idoneo a protezione delle vie respiratorie in occasione dello svolgimento dell'esame.**

L'esame viene programmato secondo le usuali modalità in presenza, stimando il numero dei prenotati sulla base degli analoghi appelli degli anni precedenti e fissando di conseguenza aula e orario di svolgimento, eventualmente prevedendo più turni e/o date differenti.

È inoltre data facoltà allo studente di richiedere di sostenere l'esame a distanza qualora lo studente sia impossibilitato a partecipare in presenza per motivi specifici e non generici legati alla pandemia; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) situazione di positività al contagio da covid-19,
- 2) stato di isolamento,
- 3) comparsa di sintomatologie associabili al COVID-19 (febbre, tosse, mal di gola, debolezza, affaticamento e dolore muscolare).

In tal caso, lo studente deve presentare richiesta al docente titolare dell'insegnamento, via email, entro la data di chiusura delle prenotazioni, o comunque il prima possibile, richiedendo di poter sostenere l'esame a distanza e allegando la documentazione attestante le motivazioni non generiche poste alla base della richiesta.

Nel caso di esame a distanza, le modalità di svolgimento dell'esame sono dettagliatamente disciplinate nel vademecum pubblicato nel [Portale dello Studente](#).

Infine, anche in deroga alle disposizioni sopra riportate, si sensibilizza, ove necessario, l'adozione delle modalità idonee a consentire lo svolgimento degli esami da parte degli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.

6.4.3.1 Esami scritti e loro correzione

Durante lo svolgimento della prova, i membri della Commissione e gli studenti devono sempre mantenere la distanza interpersonale ed indossare i DPI idonei a protezione delle vie respiratorie ed igienizzare le mani con soluzione idroalcolica (a disposizione in prossimità delle aule) prima e dopo la consegna ed il ritiro dei materiali per la prova.

6.4.3.2 Esami orali

Per lo svolgimento delle prove orali Durante il colloquio i commissari e gli studenti devono indossare gli idonei DPI per la protezione delle vie respiratorie, mantenere il distanziamento interpersonale e la igienizzazione delle mani in caso di scambio di materiali. Eccezionalmente, solo ai fini inderogabili della "comunicazione inclusiva", è consentita la rimozione della mascherina con l'uso di mascherina o visiera trasparente, a condizione che il distanziamento tra le persone sia maggiore di 2 metri.

Qualora, durante l'esame orale, fosse necessario l'utilizzo della lavagna o di altri dispositivi di uso promiscuo, per i quali non sia prevista o possibile l'igienizzazione al termine di ogni utilizzo, verranno resi disponibili dall'ufficio preposto e nel rispetto delle procedure già in vigore, guanti monouso.

Poiché le sedute sono pubbliche e quindi esiste la possibilità che in aula siano presenti altri candidati o eventuali uditori, è necessario che queste si svolgano nel rispetto delle capienze massime fissate per ogni aula.

La Commissione d'esame deve aver cura di vigilare sulla applicazione delle disposizioni stabilite del presente Protocollo (par. [6.1](#)).

6.4.4 Attività di laboratorio didattico/di ricerca indoor ed outdoor

Attività di laboratorio indoor

- Personale docente e studenti devono indossare per tutta l'attività laboratoriale indoor idonei DPI per la protezione dell'apparato respiratorio forniti dall'Ateneo.
- L'accesso ai laboratori è consentito solo a studenti prenotati, il cui numero massimo, che può contemporaneamente essere presente nel laboratorio, è indicato mediante apposita cartellonistica affissa alla porta d'ingresso.
- Gli strumenti e le attrezzature sono puliti e disinfettati al termine di ogni attività didattica o comunque a fine di ogni giornata dal personale addetto al Laboratorio; tuttavia, qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti, è necessario che tutti i partecipanti all'attività didattica indossino guanti monouso.
- Devono comunque essere seguite le specifiche indicazioni contenute nei DVR dei laboratori.

Attività di laboratorio outdoor

- Personale docente e studenti per l'attività laboratoriale outdoor devono indossare idonei DPI per la protezione dell'apparato respiratorio forniti dall'Ateneo, laddove non possa essere mantenuto il distanziamento fisico di 1 m;

- L'accesso ai laboratori didattici outdoor è consentito ad un numero predefinito di studenti dal responsabile dell'attività didattica;
- Ogni partecipante ai laboratori didattici outdoor è precedentemente dotato dall'Ateneo di un travel kit anti-contagio composto da: 1 flacone di soluzione idroalcolica, 5 paia di guanti monouso, 2 mascherine chirurgiche.
- Gli strumenti e le attrezzature utilizzate durante le attività di laboratorio outdoor saranno riposti in appositi contenitori che successivamente saranno consegnati per le attività di pulizia e disinfezione al personale allo scopo preposto.
- Ad ogni partecipante alle attività in outdoor è fornito dall'Ateneo un sacchetto in plastica per rifiuti con chiusura per lo smaltimento dei DPI forniti. Il sacchetto contenente i DPI utilizzati sarà smaltito individualmente tra i rifiuti indifferenziati da ogni singolo utilizzatore.
- Qualora l'utilizzo del mezzo proprio da parte degli studenti fosse necessario per raggiungere il luogo prescelto dal responsabile dell'attività didattica per le attività di laboratorio outdoor, si raccomanda l'utilizzo della mascherina FFP2 per l'intera durata del viaggio l'areazione dell'abitacolo attraverso l'apertura del finestrino.

6.4.5 Trasporto studenti con servizio a cura dell'Ateneo

Nel caso in cui il trasporto sia organizzato con navette dell'Ateneo si devono rispettare le seguenti misure atte a prevenire e ridurre il rischio da contagio per SARS-CoV-2:


- Il mezzo deve essere dotato di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani possibilmente collocato all'ingresso;
- L'ingresso/uscita dal mezzo, se applicabile, deve avvenire dalla porta posteriore;
- Tutti gli occupanti e l'autista devono indossare sempre, prima di salire a bordo del mezzo e sino all'uscita dallo stesso, mascherina FFP2;
- I posti a sedere sono organizzati nel rispetto della capienza prevista per le navette;
- All'ingresso del mezzo è affissa apposita informativa sulle misure anti-contagio da mettere in atto;
- Durante il viaggio l'areazione dell'abitacolo deve essere garantita attraverso l'apertura dei finestrini;
- Al termine di ogni servizio giornaliero il mezzo è adeguatamente pulito e disinfettato in tutte le sue parti.

6.5 Sessioni di laurea

- Gli esami di laurea e di laurea magistrale si svolgono ordinariamente in presenza, compatibilmente con la possibilità di svolgimento nel rispetto delle norme vigenti di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 e previa verifica di compatibilità con gli esami di profitto programmati nello stesso periodo, il cui svolgimento in presenza è da considerarsi prioritario (Delibera del Senato Accademico Prot. n. 0052137 del 17/06/2021).
- Ogni laureando può indicare fino a 4 nominativi di persone che assisteranno all'esame svolto in presenza, previa prenotazione on line.
- Sono vietati i festeggiamenti e gli assembramenti all'interno degli spazi dell'Università, al chiuso e all'aperto.

Al fine di ridurre/minimizzare il rischio contagio da SARS-CoV-2 vengono individuate ed intraprese le seguenti misure:

1. È obbligatorio per chi riceve gli ospiti esterni di verificare il possesso della Certificazione Verde COVID-19 *Green Pass Base* o certificazione equivalente (par. 6.1).
2. La Commissione ha cura di vigilare sull'applicazione e sul rispetto del protocollo anti-contagio.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

Per studenti e studentesse affetti da patologie mediche che necessitano di aumentate condizioni di sicurezza o che provengono da altre nazioni o regioni o impossibilitati a partecipare in presenza per motivi specifici e non generici legati alla pandemia potranno essere previste dall’Ateneo sessioni di esame in modalità telematica. In tal caso lo studente deve dare comunicazione al Segreteria per la Didattica del proprio corso di studio, via *email*, entro la data di chiusura delle prenotazioni, richiedendo di poter sostenere l’esame a distanza e allegando la documentazione attestante le motivazioni non generiche poste alla base della richiesta. Il Presidente della Commissione d’esame, valutata la documentazione presentata dallo studente, autorizza lo svolgimento dell’esame a distanza, fissandone la data.

6.6 Ricezione degli studenti


- Durante l’attività di ricezione degli studenti, sia il docente che lo studente devono sempre rispettare le norme vigenti di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19 al presente Protocollo.
- Tutti gli studenti che accedono agli uffici dei docenti sono sottoposti a controllo sistematico per la verifica della Certificazione Verde COVID-19 o certificazione equivalente (par. [6.1](#)).
- Al termine del ricevimento il docente deve provvedere ad aprire porte e finestre (se presenti) al fine di favorire un naturale ricambio d’aria;
- L’attività di ricezione degli studenti da parte dei docenti deve avvenire il più possibile mediante prenotazione telematica, organizzando e contingentando gli appuntamenti in modo da evitare attese e possibili assembramenti.

6.7 Attività comune in sala studio/biblioteca/open space in Dipartimento

- L’accesso alle sale studio, agli open space presenti nelle strutture didattiche di Ateneo è libero nella rispettiva prevista capienza e previa prenotazione online del posto tramite il sistema GOMP.
- In merito all’utilizzo di questi spazi comuni è obbligatorio rispettare le misure di prevenzione anti-contagio COVID-19, previste dalla normativa vigente e dettagliate nel presente Protocollo nella parte generale (par.[6.1](#)).
- L’Ateneo garantisce la pulizia e disinfezione quotidiana delle superfici delle aree comuni e mette a disposizione per praticare una frequente igiene delle mani prodotti idonei sia negli spazi comuni che nei servizi igienici.
- Tutti gli studenti che accedono alle sale studio e sale lettura sono sottoposti a controllo del Green Pass o certificazioni equivalenti (par.[6.1](#)). Le operazioni di controllo sono effettuate a campione dal personale incaricato.

6.7.1 Attività delle Biblioteche

- L’accesso è consentito agli utenti autorizzati, dotati di *Green Pass Base* o certificazioni equivalenti (par. [6.1](#)), fino alla capienza massima stabilita per le postazioni di lettura poste all’interno delle sale delle biblioteche, previa prenotazione per mezzo del sistema GOMP.
- Gli addetti al servizio di ritiro dei testi in riconsegna devono disinfettare le mani dopo avere maneggiato i libri o eventualmente indossare guanti monouso;
- Nel momento di accesso ai locali, l’utente viene indirizzato, mediante apposita cartellonistica affissa a parete rispetto alle azioni da compiere, al percorso da seguire, ai punti in cui fermarsi (ad esempio al di là di una striscia per terra), al luogo (bancone, tavolo, o simili) in cui troverà il/i documento/i prenotato/i e ogni altra eventuale materiale cartaceo;
- L’utente è invitato a esibire un documento di identificazione, a firmare eventuali moduli di prestito e a porli in un luogo indicato;

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

- Per la consultazione della documentazione cartacea (in loco) deve essere garantita, da parte degli utenti, la pulizia delle mani all'entrata e all'uscita dalla sala, mediante lavaggio con acqua e sapone o gel idroalcolico.

6.8 Misure di prevenzione per attività di convegni, congressi, ed eventi ad essi assimilabili

Le attività e le misure di cui al presente paragrafo sono consentite nel rispetto dei protocolli e delle linee guida del Ministero della Salute per la ripresa delle attività economiche e sociali e in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in relazione agli spostamenti nel territorio nazionale da Stati o territori.

Le presenti indicazioni si applicano a convegni, congressi, convention aziendali ed eventi ad essi assimilabili che si svolgono nelle Strutture dell'Ateneo.

6.8.1 Adempimenti per i partecipanti

- Per accedere all'evento in Ateneo, i partecipanti hanno l'obbligo di presentazione del *Green pass rafforzato* secondo la normativa vigente.
- I partecipanti devono indossare obbligatoriamente mascherine FFP2a protezione delle vie respiratorie, per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'Ateneo; i dispositivi devono essere indossati anche negli spazi all'aperto, ove non si riesca a mantenere il distanziamento interpersonale di 1 m.

6.8.2 Adempimenti per gli organizzatori

- Verificare la Certificazione Verde COVID-19 (*Green Pass- rafforzato*) o certificazioni equivalenti (par. [6.1](#)) di tutti i partecipanti;
- Il numero massimo dei partecipanti all'evento deve essere valutato, sentiti il Direttore del Dipartimento e/o il/i Dirigenti/ i preposti, dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati per l'evento e garantendo anche il distanziamento interpersonale. Nel caso in cui l'evento sia frazionato su più sedi, fisicamente separate tra loro, è necessario individuare il numero massimo di partecipanti per ogni sede secondo le capienze stabilite in relazione alla capacità dell'impianto VMC (Ventilazione Meccanica Controllata) di garantire la salubrità dell'ambiente.
- Gli spazi devono essere organizzati per garantire l'accesso in modo ordinato al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti;
- Prevedere la presenza di personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione adottate e specifiche per l'evento facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso;
- Privilegiare l'utilizzo di tecnologie digitali al fine automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione e pagamento ticket online, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione, videoconferenza e sistemi di registrazione dell'evento) al fine di evitare prevedibili assembramenti.
- La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza deve essere dotata di barriere fisiche (es. pannelli in plexiglass);
- Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati;
- Con l'iscrizione al convegno, congresso, evento, convention aziendale, il visitatore accetta ipso facto le condizioni generali di accesso all'Ateneo previste dal "Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV-2] dell'Università degli Studi Roma Tre". Il Protocollo dispone il divieto di accesso in presenza di sintomi influenzali come ad es. febbre superiore a 37,5°C. L'università può procedere a campione alla rilevazione della temperatura;

- Nei guardaroba, gli indumenti e gli oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti;
- Sono disponibili prodotti per l’igiene delle mani per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. biglietteria, sale, aule, servizi igienici, etc.), e ne è promosso l’utilizzo frequente mediante cartellonistica informativa predisposta dall’Ateneo;
- In tutti gli eventi si deve sempre garantire il distanziamento minimo di almeno 1 metro tra i partecipanti;
- Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni devono essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza minima di due metri che consenta ai relatori/moderatori di intervenire senza l’uso della mascherina;
- I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc.) devono essere disinfettati prima dell’utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni con copri microfono monouso da sostituire ad ogni utilizzatore;
- Tutti gli uditori ed il personale addetto all’assistenza (es. personale dedicato all’accettazione, personale tecnico, personale in servizio), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, devono indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani mediante le soluzioni igienizzanti a disposizione nei locali dell’Ateneo;
- Nelle aree poster, riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale e promuovere la fruizione del materiale da parte dei partecipanti anche in remoto o ricorrendo a sistemi digitali. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali;
- Nelle aree espositive, riorganizzare gli spazi tra i singoli espositori in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale nell’accesso ai singoli stand. Eventuali materiali informativi, promozionali, gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali;
- Garantire la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti dal personale della ditta appaltatrice del servizio, con preavviso all’ufficio preposto di almeno 15 giorni prima del giorno dell’evento; in ogni caso al termine di ogni attività svolta;
- Favorire il ricambio d’aria negli ambienti interni. In ragione dell’affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l’efficacia degli impianti al fine di garantire l’adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l’affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell’aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d’aria naturale e/o attraverso l’impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell’aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l’estrattore d’aria.

6.8.3 In caso di attivazione di un servizio di ristorazione

Le presenti indicazioni sono valide per ogni tipo di esercizio di somministrazione di cibi e bevande nonché per attività di catering, nel rispetto del “Regolamento per la disciplina delle spese per attività di rappresentanza e per l’organizzazione di convegni, seminari e attività di divulgazione”.

- Per il servizio di ristorazione, l’accesso deve essere riservato solo ai possessori di *Green pass Base (lavoratori)* e *Rafforzato (partecipanti evento)*, sempre nel rispetto del Regolamento sopramenzionato, è possibile organizzare una modalità a buffet mediante somministrazione da parte

di personale incaricato, escludendo la possibilità per gli avventori di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso, per clienti e personale, l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie;

- La modalità self-service può essere eventualmente consentita per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose;
- La distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure dall'appaltatore del servizio per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al buffet;
- Il personale di servizio a contatto con i partecipanti deve utilizzare la mascherina e deve procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (prima di ogni servizio al tavolo) nel rispetto del proprio HACCP aggiornato rispetto alla pandemia COVID-19;
- I partecipanti sono obbligati ad indossare la mascherina di protezione FFP2 ogni qualvolta si alzano dal tavolo;
- L'accesso al servizio di ristorazione è consentito solo se i partecipanti sono muniti di mascherina FFP2 di protezione opportunamente ed adeguatamente indossata.

7 Misure di prevenzione per procedure concorsuali e selettive

Ai sensi del Protocollo dei concorsi pubblici vigente del 15 aprile 2021 Dipartimento della Funzione Pubblica sono di seguito riportate le indicazioni per l'organizzazione di procedure concorsuali e selettive in presenza, in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Tali indicazioni si applicano a:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

7.1 Requisiti delle Aree concorsuali

Le amministrazioni titolari delle procedure concorsuali devono organizzare le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia (bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali).

- Si deve garantire il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.
- Deve essere predisposta adeguata informazione sulle misure di comportamento e prevenzione, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione.
- Tutte le persone presenti nella struttura (candidati e personale) devono indossare la mascherina (facciali filtranti FFP2), messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice, per tutto il tempo di permanenza nell'Ateneo. Nel caso in cui i candidati siano privi di mascherina, questa dovrà essere resa disponibile dal personale della struttura.
- Si devono prevedere postazioni per gli operatori addetti all'identificazione dei candidati dotate di appositi divisorii in plexiglass (barriere anti-respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti

di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. Presso le postazioni di identificazione dei candidati dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

- Le postazioni dei candidati devono essere posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.
- I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati. In relazione al numero dei partecipanti, è opportuno prevedere l'ausilio di personale preposto nella gestione dell'afflusso dei candidati.
- Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.
- Le postazioni e le attrezzature a disposizione dei candidati devono essere disinfettate prima dell'utilizzo.
- Tutti gli ambienti, gli arredi, le aree di pertinenza devono essere sanificati dopo ogni prova. In caso di prove che si svolgono in gruppi che si turnano in successione, prevedere pulizia e disinfezione delle postazioni e dei servizi igienici ad ogni cambio di gruppo.
- Sono previsti servizi igienici riservati ai candidati, che saranno identificati con apposita segnaletica.
- Devono essere disponibili prodotti per l'igiene delle mani dispenser a induzione automatici per i candidati e per il personale in più punti delle aree concorsuali e ne viene promosso mediante cartellonistica affissa in Ateneo un utilizzo frequente.
- È necessario favorire il ricambio naturale d'aria negli ambienti interni mediante l'apertura delle superfici apribili ove tecnicamente possibile, ove non possibile restano valide le indicazioni previste per la gestione e conduzione degli impianti di ventilazione e climatizzazione (par. 6.2.3).
- All'interno dell'area concorsuale è vietato ogni minimo spostamento degli elementi della postazione ed è raccomandata la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati, al fine di ridurre l'effetto "droplet".
- Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 per tutta la permanenza in Ateneo.
- Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono possedere la certificazione verde COVID-19 (*Green Pass Base*) o certificazioni equivalenti (par. [6.1](#)).

7.2 Modalità di accesso dei candidati alle aree concorsuali ed indicazioni dei comportamenti

- Le modalità di convocazione e di accesso alla sede di svolgimento della prova devono essere volte ad evitare, anche in relazione al numero dei candidati ammessi e all'ampiezza degli spazi dedicati all'accoglienza, la formazione di assembramenti e a garantire il corretto distanziamento dei candidati (2,25 m tra le persone); in particolare, per le prove, è possibile, solo a titolo esemplificativo e in funzione degli spazi disponibili:
 - a) segmentare i locali dove si tengono identificazioni e prove prevedendo accessi esterni all'edificio separati per scaglioni di candidati; o individuare diverse postazioni, distanziate tra loro, nelle quali effettuare le operazioni di identificazione dei candidati;

b) prevedere la convocazione in diversi scaglioni temporali antecedenti all'orario di inizio della prova e/o prevedere tempi di accesso alle prove dilatati fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.

- Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Protocollo di Ateneo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione attraverso il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che i candidati ed eventuali accompagnatori/uditori sono tenuti a rispettare e che sono di seguito descritti:
 - presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, quello comunicato all'Amministrazione organizzatrice della procedura concorsuale, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione;
 - presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la Certificazioni VerdeCOVID-19 *Green Pass Base* o certificazioni equivalenti (par. [6.1](#)) che il Presidente della commissione della selezione o concorso è incaricato di controllare;
 - rilasciare un'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, allegata al presente documento (all. [15.9](#)).
 - presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali da documentare);
 - indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso in Ateneo ed in particolare nell'area concorsuale sino all'uscita, i dispositivi facciali filtranti FFP2, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di accedere alla struttura e di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. I dispositivi facciali filtranti FFP2 devono essere mantenuti obbligatoriamente per l'intera durata della prova.
 - sottoporsi, all'entrata della sede concorsuale, al controllo della temperatura corporea mediante termoscanner collocato in prossimità degli accessi. Il personale addetto è incaricato di vigilare e consentire l'ingresso solo ai candidati che non abbiano una temperatura > 37,5 °C. Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla Commissione e deve allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina. In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 118;
 - non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da sintomi simil influenzali come già descritto al par. [6.1](#) del presente Protocollo;
 - non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura di isolamento domiciliare come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta deve essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

- I candidati che accedono all'area concorsuale devono effettuare l'igienizzazione delle mani e immettersi nel percorso identificato da apposita segnaletica (orizzontale o verticale), indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona, e finalizzato al raggiungimento in sicurezza dell'area concorsuale.
- È fatto divieto di consumo di alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

7.3 Misure anti-contagio per le prove concorsuali

- Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Le amministrazioni rendono disponibili per i candidati penne monouso che possono essere usate per le operazioni di identificazione e trattenute dagli stessi per le prove concorsuali; in alternativa, le penne potranno essere conservate e disinfettate prima del loro riutilizzo al termine della prova;
- Relativamente alla prova scritta/pratica prevedere idonee misure dirette alla prevenzione del rischio di diffusione del virus tra i candidati, il personale di servizio e i membri della Commissione, attraverso il contatto con il materiale impiegato per lo svolgimento della prova; pertanto, la consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), di materiale o documentazione relativa alle prove, non deve avvenire *brevi manu*, ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.
- Durante la prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici riservati ai candidati.
- Relativamente alla prova orale prevedere, nei casi in cui, per garantire l'esercizio del diritto di partecipazione alle prove come uditore, sia necessario utilizzare altre aule, oltre a quella in cui si svolge la prova, l'utilizzo di un sistema di videoconferenza a circuito chiuso e/o la disponibilità di aule ampie, dotate di misure di sicurezza e distanziamento, dove trasmettere ad altri candidati le prove orali in corso (Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 22 luglio 2020, n. Z00054).

8 Servizio Bar/ Servizio Mensa

Le attività dei servizi di ristorazione sono consentite. La riapertura dei servizi bar e mensa nei diversi edifici deve essere previamente autorizzata dalla competente struttura di Ateneo.

I gestori esterni nell'espletamento dei servizi, presenti in diverse sedi dell'Ateneo, devono tener conto delle precauzioni di ordine generale già espresse nel presente Protocollo e di quelle specifiche imposte per il settore di riferimento dall'Ordinanza Regionale Z00054 del 22.07.2020 s.m.i. mediante specifica applicazione da parte del gestore delle prescrizioni operative ivi contenute tenuto anche conto delle peculiarità dei locali e degli ambienti.

È consentito l'accesso ai servizi di ristorazione svolti da qualsiasi esercizio all'interno delle aree di competenza di Ateneo ai soggetti muniti della certificazione verde COVID-19 *Green Pass Base* o certificazioni equivalenti (par. 6.1).


Le presenti indicazioni si applicano per ogni tipo di esercizio di somministrazione di pasti e bevande all'interno dell'Ateneo. Le misure di seguito riportate, se rispettate, possono consentire lo svolgimento dei servizi di ristorazione:

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione da rispettare, comprensibile anche per i clienti di altre nazionalità;
- Definire il numero massimo di presenze contemporanee in relazione ai volumi di spazio ed ai ricambi d'aria ed alla possibilità di creare aggregazioni in tutto il percorso di entrata, presenza e uscita;
- Rendere obbligatoriamente disponibili prodotti per l'igienizzazione delle mani per i clienti e per il personale anche in più punti del locale;
- Adottare misure al fine di evitare assembramenti al di fuori del locale e delle sue pertinenze;
- Negli esercizi che somministrano pasti, è consentito l'accesso anche in assenza di prenotazioni qualora gli spazi lo consentano, nel rispetto delle misure di prevenzione previste; in tali attività non possono essere continuativamente presenti all'interno del locale più clienti di quanti siano i posti a sedere;

- In tutti gli esercizi, disporre i tavoli in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti di tavoli diversi negli ambienti al chiuso e all'aperto, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggetti al distanziamento interpersonale (accompagnatori in presenza di casi di disabilità). Detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale; tali distanze possono essere ridotte solo con barriere fisiche di separazione, avendo cura che le stesse non ostacolino il ricambio d'aria;
- I clienti dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie in ogni occasione in cui non sono seduti al tavolo;
- Al termine di ogni servizio al tavolo, assicurare pulizia e disinfezione delle superfici.
- Negli esercizi che non dispongono di posti a sedere, consentire l'ingresso ad un numero limitato di clienti per volta, in base alle caratteristiche dei singoli locali, in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione; laddove possibile privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- Per la consumazione al banco assicurare il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i clienti.
- È possibile organizzare una modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per i clienti di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso, per clienti e personale, l'obbligo del mantenimento del distanziamento e dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. La modalità self-service può essere eventualmente consentita per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose;
- In particolare, la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un 1 metro durante la fila per l'accesso al buffet;
- Il personale di servizio a contatto con i clienti deve utilizzare la mascherina e deve procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti, prima di ogni servizio al tavolo, nel rispetto del proprio HACCP aggiornato rispetto alla pandemia COVID-19;
- È obbligatorio mantenere aperte a meno che le condizioni meteorologiche non lo consentano porte finestre e vetrate al fine di favorire il ricambio di aria naturale negli ambienti interni; in ragione degli affollamenti dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate d'aria esterna secondo le normative vigenti. Per gli impianti di condizionamento è obbligatorio se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. Va garantita la pulizia e la manutenzione periodiche dei filtri dell'aria degli impianti di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione dell'aria adeguati.
- La postazione dedicata alla cassa può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); comunque, il personale deve indossare la mascherina e avere a disposizione gel igienizzante per le mani. In ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche, possibilmente al tavolo.

In relazione agli orari di apertura ed alle relative misure applicabili il datore di lavoro dell'ente gestore dovrà far riferimento alle misure vigenti per la specifica categoria merceologica.

Ogni obbligo specifico *ex lege* per l'attività imprenditoriale svolta è da considerarsi a carico del datore di lavoro dell'ente gestore.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

9 Accesso di personale esterno che svolge attività lavorative presso le sedi dell'Ateneo, ospiti e utenti occasionali

Al fine di tutelare la salute pubblica, fino al 30 aprile 2022 chiunque acceda ai locali universitari deve indossare un idoneo dispositivo di protezione individuale delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o di livello superiore) e esibire la certificazione verde COVID-19 *Green Pass Base* o certificazioni equivalenti (par. [6.1](#)). Pertanto, anche esterni (ditte appaltatrici, fornitori, personale afferente a enti pubblici o privati in convenzione con l'Ateneo, ospiti e utenti occasionali) hanno l'obbligo di possesso di detta certificazione per accedere alle strutture universitarie. L'Ateneo si riserva di effettuare le verifiche, con le modalità che riterrà più opportune e in conformità alle disposizioni del Regolamento di Ateneo (prot. n. 68485 del 9/9/2021 e suo aggiornamento del 14/09/2021) e del presente Protocollo, sui soggetti terzi presenti all'interno dei locali universitari. Il mancato rispetto delle sopra indicate prescrizioni determina l'immediato allontanamento della persona priva della prevista certificazione e la segnalazione all'ente di appartenenza.

9.1 Gestione delle ditte appaltatrici (fornitori abituali e occasionali)


Ogni singolo Datore di Lavoro di ogni ditta appaltatrice deve fornire evidenza oggettiva, tramite invio a mezzo e-mail con cadenza mensile al Responsabile di Ateneo preposto alla gestione del contratto, di aver fornito ed adempiuto, per il personale della ditta che accede nei luoghi e negli ambienti di lavoro dell'Università degli Studi Roma Tre, a quanto segue:

1. Copia dei verbali di avvenuta consegna dei DPI idonei (all. [15.12](#));
2. Copia dei verbali di avvenuta e ricevuta informazione sulle modalità di accesso in Ateneo e delle regole previste dal protocollo di gestione;
3. Nota informativa sulle misure preventive ed organizzative anti-contagio da COVID-19 che il DL Appaltatore ha attuato ai fini dello svolgimento ordinario delle attività lavorative nei locali e negli ambienti di lavoro dell'Ateneo;
4. Comunicare tempestivamente al SPP di Ateneo eventuali variazioni dei nominativi dei rispettivi RSPP e MC con i relativi recapiti.

Tra le informazioni contenute nell'informativa che l'Appaltatore consegnerà ai propri dipendenti dovrà essere obbligatoriamente presente quanto segue:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Ateneo in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o permanere in Ateneo 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, 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 dell'Ateneo nel fare accesso (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro e/o il proprio responsabile della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'impegno ad indossare sempre i dispositivi di prevenzione e protezione forniti dal DL Appaltatore;
- la disponibilità ad essere sottoposto a misura della temperatura corporea prima di accedere alle sedi di Ateneo e a controllo della certificazione verde COVID-19 idonea e in corso di validità o certificazione equivalente (par. [6.1](#)), effettuati a campione dal preposto personale di Ateneo.

Nel caso in cui tra i dipendenti della ditta appaltatrice si presentasse un caso di positività a COVID-19, il Datore di Lavoro Appaltatore procederà immediatamente a darne comunicazione, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, all'Università degli Studi Roma Tre, a mezzo e-mail,

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

all'indirizzo del Responsabile di Ateneo per l'esecuzione del contratto e all'indirizzo del RSPP di Ateneo: servizio.prevenzione.protezione@uniroma3.it.

Nella comunicazione dovranno essere indicati:

1. i luoghi e gli ambienti di lavoro presso cui il lavoratore ha prestato servizio;
2. i tempi di permanenza presso i citati ambienti di lavoro.

Si autorizzano sin da ora, Area Contratti, Area Provveditorato, Area Tecnica, Area Patrimonio, Segreterie Amministrative di Dipartimenti, Centri, Scuole, Fondazioni, e comunque tutti i referenti di contratti di appalto ad inoltrare ad ogni singolo appaltatore l'intero punto [9.1](#) del presente protocollo.

La comunicazione è da considerarsi quale puntuale assolvimento dell'obbligo di coordinamento del Committente ex Art.26 del D. Lgs.81/08 s.m.i.

9.2 Gestione di ospiti e utenti occasionali

Fino al 30 aprile 2022, l'accesso alle strutture dell'Università da parte di ospiti (visiting professor, personale afferente ad Enti pubblici e privati in convenzione con l'Ateneo) e utenti occasionali (visitatori, candidati di concorsi o prove selettive, etc.) è subordinato al possesso della Certificazione Verde COVID-19 *Green Pass base* o certificazioni equivalenti (par.[6.1](#)) in corso di validità secondo la normativa vigente. Le certificazioni suddette sono verificate sistematicamente dal preposto personale di Ateneo.

Ospiti e utenti occasionali devono accedere a seguito della presa visione dell'informativa affissa in prossimità degli accessi, devono essere sempre muniti di mascherina chirurgica o di livello superiore ed indossare tale dispositivo per tutta la permanenza in Ateneo. Con l'ingresso e dopo aver visionato l'apposita informativa affissa presso le portinerie di Ateneo, ospiti e utenti occasionali attestano per fatti concludenti di averne compreso il contenuto, manifestano adesione alle regole ivi contenute e assumono l'impegno di conformarsi alle disposizioni previste.

Ai sensi del Regolamento di Ateneo, il personale incaricato verifica e consente l'accesso solo personale esterno che rispetti le disposizioni di cui sopra; ove gli incaricati riscontrino l'inosservanza, segnalano quanto rilevato al Responsabile del servizio cui i suddetti terzi devono recarsi.


10 Informazione

L'Università degli Studi Roma Tre deve restare un luogo sicuro anche nella riconduzione alla ordinaria gestione delle attività. Per mantenere questa condizione i comportamenti del personale, degli studenti e di tutti coloro che a vario titolo possono accedere ai locali dell'Ateneo devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del legislatore e del presente Protocollo.

L'Ateneo si impegna a portare a conoscenza dei lavoratori, degli studenti e dei terzi in generale le disposizioni delle Autorità e le procedure di comportamento anti-contagio da COVID-19 in adozione in Ateneo attraverso la pubblicazione del presente protocollo sul sito istituzionale e mediante apposite informative, specifica cartellonistica e segnaletica affissa.

11 Dispositivi di Protezione individuale

L'Università degli Studi Roma Tre fornisce fino al 30 aprile 2022 ad ogni lavoratore, inclusi i lavoratori equiparati ex Art.2 del D. Lgs.81/08 s.m.i., idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) delle vie respiratorie; contestualmente alla ricezione dei DPI, il lavoratore deve compilare il "Modulo consegna DPI" (allegato [15.14](#)), mantenuto agli atti dal Responsabile della struttura cui afferisce.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

Si rammenta che l'uso dei DPI è obbligatorio in ambienti chiusi e negli spazi comuni dell'Ateneo fino alla data sopra indicata. Nei luoghi all'aperto la mascherina non è obbligatoria ma è consigliato di avere il dispositivo di protezione sempre con sé per indossarlo laddove si configurino assembramenti o affollamenti.

Si rammenta inoltre che tutti i lavoratori e gli utenti dell'Ateneo devono continuare a utilizzare rigorosamente i DPI, come tutte le precauzioni previste, secondo la valutazione del rischio, indipendentemente dallo stato di vaccinazione.

Non hanno l'obbligo di indossare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie:

- a) i bambini di età inferiore ai sei anni;
- b) le persone con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina, nonché le persone che devono comunicare con un disabile in modo da non poter fare uso del dispositivo;
- c) i soggetti che stanno svolgendo attività sportiva.

L'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie integra e non sostituisce le altre misure di protezione dal contagio.

I rifiuti costituiti dai DPI anti-contagio SARS-CoV-2 utilizzati vanno assimilati ai rifiuti urbani e conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore della Sanità.

12 Attività di gestione dei casi COVID-19 e dei contatti

12.1 Gestione di un lavoratore positivo al COVID-19 sintomatico o asintomatico in Ateneo

Nel caso in cui un lavoratore sviluppi febbre e almeno uno dei sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, mialgie, lieve raffreddore con rinorrea, anosmia, ageusia, diarrea, cefalea, congiuntivite, forte mal di gola, **il lavoratore deve informare il proprio Dirigente e il superiore gerarchico**, che procede all'immediato allontanamento, se ciò avviene durante l'attività lavorativa.


Il lavoratore sintomatico deve avvertire il proprio medico di base e seguirne le indicazioni.

Il lavoratore accertato positivo al COVID-19 sintomatico o asintomatico deve osservare un periodo di isolamento della durata indicata nella Circolare del 30 dicembre 2021 del Ministero della Salute n. 60136 (Tabella 1), fino all'accertamento della guarigione. La cessazione del regime di isolamento consegue all'esito negativo di un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2.

Tabella 1 – Misure di isolamento.

SOGGETTI RISULTATI POSITIVI A SARS-CoV-2	
Soggetti che hanno ricevuto dose booster, o che hanno completato il ciclo vaccinale primario da meno di 120 giorni	
ASINTOMATICI	7 giorni di isolamento + Test NEGATIVO
SINTOMATICI	7 giorni di isolamento di cui ultimi 3 giorni SENZA SINTOMI + Test NEGATIVO
Soggetti NON VACCINATI, o che NON hanno completato il ciclo vaccinale primario da almeno 14 giorni, o che hanno completato il ciclo vaccinale primario da più di 120 gg (tutti gli altri)	
ASINTOMATICI	10 giorni di isolamento + Test NEGATIVO
SINTOMATICI	10 giorni di isolamento di cui ultimi 3 giorni SENZA SINTOMI + Test NEGATIVO

Alla luce della positività riscontrata, il lavoratore deve informare tempestivamente anche:

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

1. i suoi contatti stretti con l'indicazione di rivolgersi al proprio MMG seguendone le disposizioni;
2. il Referente COVID, per il tramite del SPP, e il Medico Competente trasmettendo agli indirizzi e-mail servizio.prevenzione.protezione@uniroma3.it e medico.competente@uniroma3.it il modulo (all. 15.17) allegato al presente Protocollo.

Per la riammissione in servizio dopo assenza per malattia COVID-19 correlata, previa conferma di avvenuta guarigione valutata dal MMG, il lavoratore deve trasmettere agli indirizzi email sopracitati l'attestazione di guarigione rilasciata dal proprio Medico di base (Nota della Regione Lazio Registro Ufficiale U.1089479 del 31.12.2021).

Nel caso di ricovero ospedaliero per malattia da COVID-19, ai fini del rientro in servizio, il lavoratore deve essere sottoposto a visita medica preventiva prevista dall'art. 41, c.2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

12.2 Regime di auto-sorveglianza per i contatti stretti di casi positivi al COVID-19

Ai sensi del D.L. del 24 marzo 2022, n. 24, per i contatti stretti con soggetti confermati positivi al SARS-CoV-2 **non è prevista la quarantena e si applica la misura dell'auto-sorveglianza**, con l'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2, al chiuso o in presenza di assembramenti, per almeno 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo e di effettuare un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione del virus alla prima comparsa dei sintomi; se durante il periodo di auto-sorveglianza si manifestano sintomi suggestivi di possibile infezione da Sars-Cov-2, è raccomandata l'esecuzione immediata di un test antigenico o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2 che in caso di risultato negativo va ripetuto, se ancora sono presenti sintomi, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto.

12.3 Gestione di casi positivi al COVID-19 e focolai tra gli studenti dell'Ateneo


Eventuali casi e focolai da contagio da COVID-19 tra gli studenti sono gestiti in conformità alle linee guida dei vigenti provvedimenti normativi.

Nel caso in cui **durante l'attività didattica** uno studente sviluppi febbre o almeno uno dei sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, mialgie, lieve raffreddore con rinorrea, anosmia, ageusia, diarrea, cefalea, congiuntivite, forte mal di gola, **deve informare il Docente**, e si allontana dall'Ateneo e ritorna al proprio domicilio.

Lo studente sintomatico deve avvertire il proprio medico di base e seguirne le indicazioni.

Si sottolinea che **è vietato accedere** e/o permanere nei locali dell'Ateneo a chiunque si trovi nelle seguenti condizioni:

- in caso di positività al SARS-CoV-2;
- in caso di disposizione in isolamento da parte dell'autorità sanitaria;
- in caso di disposizione del SPP di Ateneo;
- in presenza di febbre, temperatura corporea uguale e/o superiore ai 37,5 °C; chiunque acceda all'Ateneo può essere sottoposto a screening della temperatura corporea mediante termo scanner dal personale di portineria;

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

- in presenza di qualsiasi sintomo simil influenzale (tosse, febbre, raffreddore in particolare nella fase della rinorrea ossia “naso gocciolante”, anosmia ossia “perdita dell’olfatto”, ageusia ossia “perdita del gusto”, cefalea, mialgia, diarrea), anche incipiente.

Lo **studente accertato positivo al COVID-19 sintomatico o asintomatico** deve osservare un **periodo di isolamento** della durata indicata nella Circolare del 30 dicembre 2021 del Ministero della Salute n. 60136 fino all’accertamento della guarigione (Tabella 2). La cessazione del regime di isolamento consegue all’esito negativo di un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2.

Tabella 2 – Misure di isolamento.

SOGGETTI RISULTATI POSITIVI A SARS-CoV-2	
<i>Soggetti che hanno ricevuto dose booster, o che hanno completato il ciclo vaccinale primario da meno di 120 giorni</i>	
ASINTOMATICI	7 giorni di isolamento + Test NEGATIVO
SINTOMATICI	7 giorni di isolamento di cui ultimi 3 giorni SENZA SINTOMI + Test NEGATIVO
<i>Soggetti NON VACCINATI, o che NON hanno completato il ciclo vaccinale primario da almeno 14 giorni, o che hanno completato il ciclo vaccinale primario da più di 120 gg (tutti gli altri)</i>	
ASINTOMATICI	10 giorni di isolamento + Test NEGATIVO
SINTOMATICI	10 giorni di isolamento di cui ultimi 3 giorni SENZA SINTOMI + Test NEGATIVO

Inoltre, deve:

1. informare tempestivamente i suoi contatti stretti con l’indicazione di rivolgersi al proprio MMG e seguirne le disposizioni;
2. trasmettere agli indirizzi e-mail servizio.prevenzione.protezione@uniroma3.it e medico.competente@uniroma3.it il modulo (all. 15.17) allegato al presente Protocollo.

Per la riammissione in Ateneo, dopo assenza per malattia COVID-19 correlata, previa conferma di avvenuta guarigione valutata dal proprio Medico di base, **lo studente deve trasmettere** agli indirizzi email sopracitati **l’attestazione di guarigione** rilasciata dal MMG (Nota della Regione Lazio Registro Ufficiale U.1089479 del 31.12.2021).


13 Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria prosegue con la normale esecuzione di visite preventive, rientri da assenza per malattia superiore a 60 gg, visite periodiche e visite alla cessazione del rapporto di lavoro, visite effettuate su richiesta dei lavoratori.

Al fine di limitare al minimo le occasioni di contagio da COVID-19, le visite mediche saranno calendarizzate con appuntamenti distanziati per consentire interventi di pulizia e disinfezione da effettuare tra un lavoratore e l’altro ed evitare assembramenti in sala d’attesa. Come da organizzazione attuale, la visita medica è preceduta dalla convocazione con richiesta di compilazione ed invio al SPP di un questionario pre-visita.

Nell’ambulatorio Medico deve essere:

- rispettato l’orario di visita della convocazione;
- accuratamente indossata idoneo dispositivo di protezione delle vie respiratorie;

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

- effettuata una disinfezione delle mani prima di accedere alla sala di attesa e alle sale di visita, nonché al termine della stessa;
- rispettato il distanziamento interpersonale.
in possesso del Green Pass Base o certificazioni equivalenti.


14 Comitato di gestione e controllo

Il Comitato opera con il fine di definire ogni utile misura necessaria al contenimento del virus secondo le indicazioni fornite dalle autorità preposte.

La vigilanza sulla corretta applicazione delle misure contenute nel presente protocollo e su eventuali ulteriori misure disposte dall'Ateneo è in capo alle figure di cui agli Artt.9 e 10 del "Regolamento di Ateneo per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro" per gli ambiti di rispettiva competenza.

I membri del comitato sono da ritenersi permanentemente convocati per tutta la durata del periodo di emergenza.

Il presente protocollo sarà condiviso con gli RLS, le ditte appaltatrici, le ditte fornitrici i lavoratori e gli studenti mediante pubblicazione su sito internet istituzionale.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

15 ALLEGATI

ALL. 15.1 - INFORMATIVA SULLE MISURE IGIENICO SANITARIE

ai sensi dell'Allegato XIX del D.P.C.M. 3 Dicembre 2020

- 1.** Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- 2.** Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- 3.** Evitare abbracci e strette di mano;
- 4.** Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- 5.** Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- 6.** Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- 7.** Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- 8.** Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- 9.** Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- 10.** Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- 11.** È fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.


ALL. 15.2 - PROCEDURA DA SEGUIRE PER IL LAVAGGIO DELLE MANI CON ACQUA E SAPONE

(Durata dell'operazione da 30 a 60 secondi)



ALL. 15.3 - PROCEDURA DA SEGUIRE NELL'UTILIZZO DI GEL IDROALCOLICO

1. Versare pochi millilitri di soluzione nel palmo della mano;
2. Sfregare il palmo destro sul dorso della mano sinistra con le dita intrecciate e viceversa;
3. Sfregarle a palmo a palmo con le dita intrecciate;
4. Frizionare il dorso delle dita con il palmo della mano con le dita interbloccate;
5. Strofinare la punta delle dita di ogni mano contro il palmo della mano opposta;
6. Sfregare fino a completa asciugatura;
7. La frizione con soluzione alcolica deve durare complessivamente 30- 40 secondi;
8. Una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



ALL. 15.4 - PROCEDURA UTILIZZO/RIMOZIONE MASCHERINA CHIRURGICA USA E GETTA

1. Afferrare la mascherina dagli elastici;
2. Indossare la mascherina senza toccare la parte interna coprendo naso e bocca ed in maniera che aderisca bene al viso;
3. Rimuovere la mascherina afferrandola dagli elastici;
4. Ripiegare in due metà toccando esclusivamente la parte interna;
5. Smaltire.

L'utilizzo della mascherina



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

QUANTO SI TIENE



Dalle 2



alle 4 ore

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

1 m.

Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus



ALL. 15.5 - PROCEDURA UTILIZZO MASCHERINA FFP1/FFP2/FFP3

1. Aprire la mascherina;
2. Sagomarla sulle fattezze del naso;
3. Infilare la sezione inferiore della cinghia sulla testa attorno al collo;
4. Infilare successivamente quella superiore sopra le orecchie;

Dopo avere sagomato la clip attorno al naso e avere garantito una buona adesione sul viso, è necessario eseguire due test di controllo:

- a) Portare le mani come mostrato nella fig.5 ed espirare in modo vigoroso;
- b) Portare le mani come nella fig.6 ed inspirare vigorosamente.



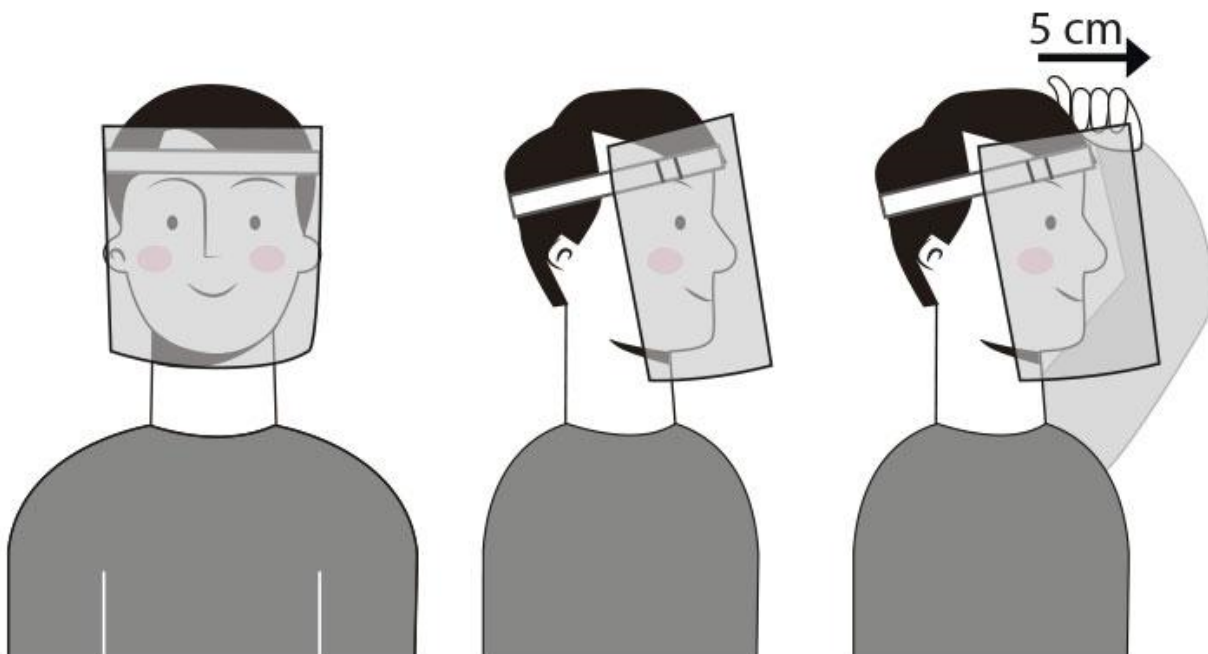
ALL. 15.6 - PROCEDURA USO/RIMOZIONE VISIERA PROTETTIVA

PRIMA DI INDOSSARE LA VISIERA PROTETTIVA:

1. praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. controllare l'integrità del DPI (non utilizzare dispositivi non integri);
3. indossare il filtrante facciale o la mascherina chirurgica;
4. indossare la visiera protettiva/occhiali di protezione.

PRIMA DI RIMUOVERE LA VISIERA PROTETTIVA:

1. praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. rimuovere gli occhiali/ visiera protettiva;
3. praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
4. rimuovere il filtrante facciale o la mascherina chirurgica;
5. smaltire i DPI non riutilizzabili tra i rifiuti indifferenziati;
6. praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica.



ALL. 15.7 - INDICAZIONI PER LA DECONTAMINAZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE CONTAMINATI DA AGENTI BIOLOGICI



Per la manutenzione e la pulizia attenersi alle indicazioni riportate nella nota informativa predisposta dal costruttore.

Decontaminazione dell'occhiale, da effettuare ad ogni fine giornata lavorativa procedendo seguendo le indicazioni di seguito riportate:

1. eseguire una detersione dell'occhiale sciacquando le superfici con acqua tiepida corrente e sapone neutro;
2. immergere l'occhiale in una soluzione disinfettante/detergente a base di clorexidina e cetrimide (ad es. Clorexide "S" al 2% diluizione 20 ml. per un litro d'acqua), prevedendo un tempo di contatto di 15 minuti;
3. risciacquare l'occhiale in acqua corrente e asciugare, avendo cura di non rigare le lenti.

Per quanto non espressamente riportato attenersi alle indicazioni previste nella scheda tecnica del disinfettante.

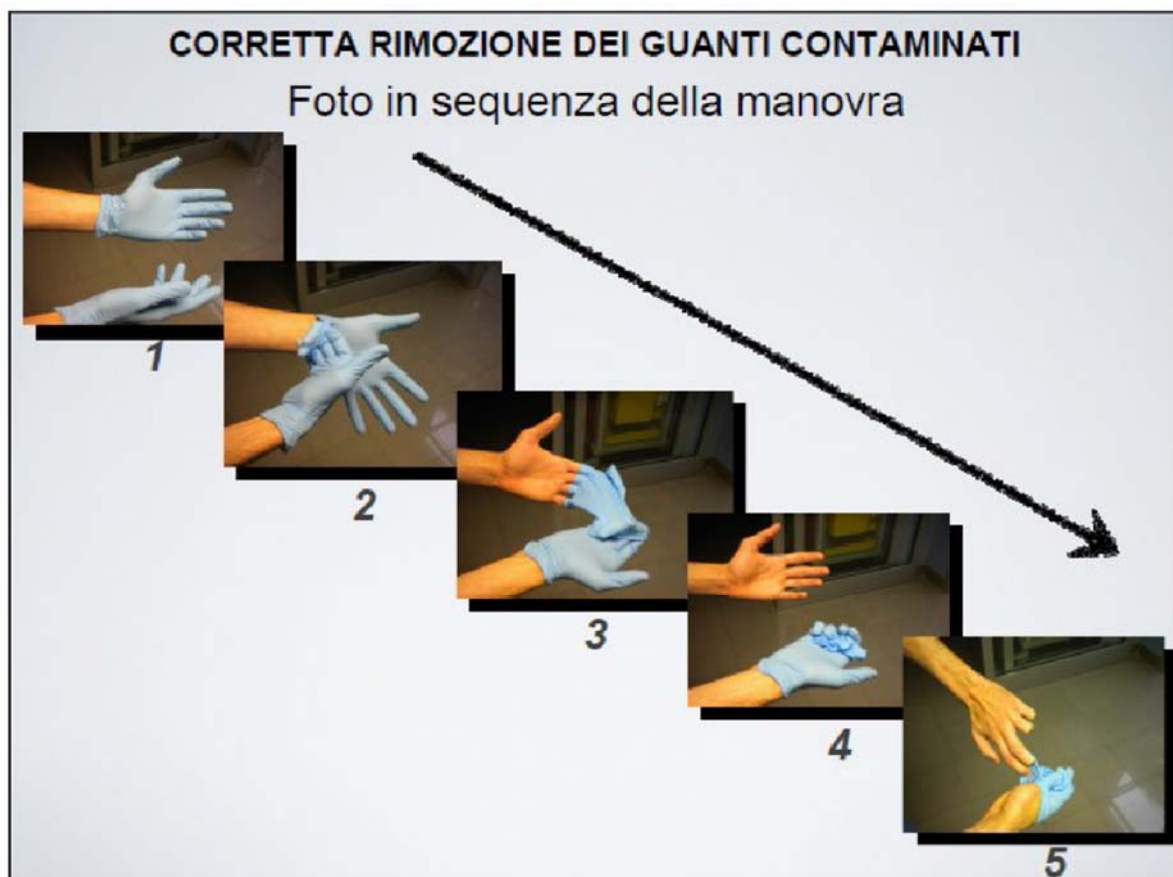



Decontaminazione della visiera, da effettuare ad ogni fine giornata lavorativa procedendo seguendo le indicazioni di seguito riportate:

1. eseguire la detersione dello schermo sciacquando le superfici con acqua tiepida corrente e sapone neutro;
2. immergere lo schermo in una soluzione disinfettante/detergente a base di clorexidina e cetrimide (ad es. Clorexide "S" al 2% diluizione 20 ml. per un litro d'acqua), prevedendo un tempo di contatto di 15 minuti, avendo cura di avere rimosso temporaneamente la bordatura di appoggio alla fronte;
3. risciacquare lo schermo in acqua corrente e asciugare, avendo cura di non rigarlo;
4. rimontare la visiera.

ALL. 15.8 - PROCEDURA UTILIZZO E RIMOZIONE GUANTI MONOUSO

- Praticare l'igiene delle mani;
- Indossare i guanti;
- Rimuovere i guanti seguendo la manovra in sequenza:
 1. Pizzicare il guanto all'altezza del polso, con il pollice e l'indice della mano opposta;
 2. Sollevare il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su sé stesso;
 3. Con la mano ora senza il guanto, infilare il dito sotto il bordo del guanto della mano opposta;
 4. Sollevare il guanto e sfilarlo facendo in modo che si rovesci su sé stesso;
 5. Praticare l'igiene delle mani.



	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

ALL. 15.9 - MODELLO AUTODICHIARAZIONE

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

Io sottoscritto

NOME	
COGNOME	
LUOGO E DATA DI NASCITA	

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITA'

<input checked="" type="checkbox"/>	di non essere sottoposto alla misura di isolamento;
<input checked="" type="checkbox"/>	di non essere entrato a contatto con soggetti positivi negli ultimi 10 giorni e/o di non provenire da aree di rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
<input checked="" type="checkbox"/>	di non presentare sintomi influenzali o da COVID-19.
<input checked="" type="checkbox"/>	di aver provveduto a rilevare autonomamente la propria temperatura corporea e che quest'ultima è inferiore a 37,5° C.

Inoltre, prendo atto che la presente autodichiarazione viene rilasciata in nome proprio e mi impegno a dare immediata comunicazione all'Università degli Studi Roma Tre in caso di variazione ad una delle condizioni di cui sopra informando anche il proprio medico curante. Inoltre dichiaro di essere informato e mi impegno, a rispettare tutti i regolamenti e protocolli adottati dall'Ateneo come misure anti-contagio COVID-19.

I dati personali sopra riportati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato dall'Ateneo e in ottemperanza al DPCM del 7 Agosto 2020.

DATA	LUOGO	FIRMA DEL DICHIARANTE

ALL. 15.10 - MODELLO SEGNALETICA CAPIENZA MASSIMA AULE/LABORATORIO

AVVISO

**IN QUESTA AULA/LABORATORIO
È CONSENTITO L'ACCESSO A
MASSIMO N. _____ PERSONE**

SI PRESCRIVE A TUTTI I PARTECIPANTI ALLE ATTIVITA' DIDATTICA DI:

- Rispettare sempre la distanza interpersonale;
- Utilizzare esclusivamente le sedute consentite;
- Indossare sempre la mascherina idonea;
- Non creare assembramenti in ingresso ed in uscita;
- Praticare una frequente igiene delle mani mediante le soluzioni idroalcoliche a disposizione.

ALL. 15.11 - MODELLO SEGNALETICA CAPIENZA MASSIMA NAVETTE

AVVISO

SU QUESTO MEZZO È
CONSENTITO L'ACCESSO A
MASSIMO N. _____ PERSONE

SI PRESCRIVE A TUTTI I GLI UTENTI DI:

- Sedersi esclusivamente sulle sedute non interdette;
- Indossare sempre prima di salire sul mezzo e sino a dopo esser scesi la mascherina FFP2;
- Indossare sempre la mascherina a bordo del mezzo;
- Praticare l'igiene delle mani mediante soluzione idroalcolica a bordo.

ALL. 15.12 - MODULO CONSEGNA DPI

VERBALE DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI ANTI CONTAGIO

Ai sensi del D.P.C.M. 8 Marzo 2020 s.m.i. e dell'art. 77 comma 3, del D. Lgs.81/2008 s.m.i.

NOME E COGNOME

DICHIARO

di ricevere i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale DPI:

DENOMINAZIONE D.P.I.	Q.tà	DATA CONSEGNA


Le rammentiamo che:

- Le suddette attrezzature e qualunque altra dovessero venire adoperate, nonché i dispositivi di sicurezza devono essere da Lei utilizzati in modo corretto.
- La mancata ottemperanza al suddetto obbligo è punita con l'arresto fino ad un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'art. 20, comma 21, lettera c.

DICHIARAZIONE DEL LAVORATORE

Ricevo il materiale antinfortunistico sopra elencato, nuovo di fabbrica ed in perfetto stato di efficienza, sono stato istruito sul corretto uso ed ho compreso le indicazioni e istruzioni impartite verbalmente e nel protocollo anti-contagio.

Il lavoratore (Firma)

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

ALL. 15.13 - AVVISO PER IL PERSONALE

AVVISO


PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 E IL RITORNO ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITÀ

Si comunica a tutto il personale, che sono state adottate le disposizioni per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza ai sensi del D.L. del 24 marzo 2022, n.24.

Tutto il personale dipendente è tenuto a rispettare le seguenti disposizioni:

- Obbligo di possesso di *Green pass Base* (fino al 30 aprile 2022) o certificazioni equivalenti o certificato di esenzione dalla campagna vaccinale in formato digitale (QR code). Il *Green Pass Base* è ottenuto per vaccinazione, guarigione o test antigenico rapido o molecolare.
- Obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Ateneo in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi simil-influenzali, con particolare attenzione a sintomi anche lievi, se si è a conoscenza di aver avuto contatti con casi COVID-19, e di chiamare il Medico di Medicina Generale (MMG);
- Obbligo, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, di informare tempestivamente il proprio responsabile/direttore della presenza di qualsiasi sintomo influenzale avendo cura di porsi immediatamente ad adeguata distanza dalle altre persone presenti in attivazione di quanto previsto dal presente Protocollo;
- Obbligo, in caso di positività al COVID-19, di informare tempestivamente gli eventuali contatti stretti il Superiore Gerarchico in Ateneo e il Medico di Medicina Generale isolandosi nel proprio domicilio;
- Obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di eventuali contatti con soggetti affetti da COVID-19, anche appartenenti al proprio nucleo familiare o con cui si sono avuti rapporti stretti negli ultimi 5 giorni;
- Rispettare tutte le disposizioni delle autorità preposte e del datore di lavoro nel fare accesso in Ateneo (in particolare, **indossare i DPI idonei per la protezione delle vie respiratorie e forniti dal DL, mantenere la distanza interpersonale, osservare le regole di igiene delle mani**);
- rispettare tutte le misure disposte dalle autorità sanitarie anche nei propri ambienti di vita e nelle attività extra lavorative.

Università degli Studi Roma Tre

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

ALL. 15.14 - INFORMATIVA AL PERSONALE SULLE MISURE PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 E IL RITORNO ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITÀ

Gent. Lavoratore c/o Sede

in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, in adozione delle disposizioni per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 ai sensi del D.L. del 24 marzo 2022, n.24,

con la presente nota informativa a Lei destinata in qualità di dipendente dell'Università degli Studi Roma Tre, si comunica che Ella è tenuto nell'ambito delle sue attività di lavoro a rispettare ed attenersi al puntuale rispetto delle misure e raccomandazioni disposte dalle Autorità Sanitarie oltre che alle misure di seguito elencate:


- Obbligo di possesso di *Green pass Base* (fino al 30 aprile 2022) o certificazioni equivalenti o certificato di esenzione dalla campagna vaccinale in formato digitale (QR code). Il *Green Pass Base* è ottenuto per vaccinazione, guarigione o test antigenico rapido o molecolare.
- Obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Ateneo in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi simil-influenzali, con particolare attenzione a sintomi anche lievi, se si è a conoscenza di aver avuto contatti con casi COVID-19, e di chiamare il Medico di Medicina Generale (MMG);
- Obbligo, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, di informare tempestivamente il proprio responsabile/direttore della presenza di qualsiasi sintomo influenzale avendo cura di porsi immediatamente ad adeguata distanza dalle altre persone presenti in attivazione di quanto previsto dal presente Protocollo;
- Obbligo, in caso di positività al COVID-19, di informare tempestivamente gli eventuali contatti stretti il Superiore Gerarchico in Ateneo e il Medico di Medicina Generale isolandosi nel proprio domicilio;
- Obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di eventuali contatti con soggetti affetti da COVID-19, anche appartenenti al proprio nucleo familiare o con cui si sono avuti rapporti stretti negli ultimi 5 giorni;
- Rispettare tutte le disposizioni delle autorità preposte e del datore di lavoro nel fare accesso in Ateneo (in particolare, **indossare i DPI idonei per la protezione delle vie respiratorie e forniti dal DL, mantenere la distanza interpersonale, osservare le regole di igiene delle mani**);
- rispettare tutte le misure disposte dalle autorità sanitarie anche nei propri ambienti di vita e nelle attività extra lavorative.

Firma lavoratore per ricevuta

ALL. 15.15 - INFORMATIVA PER GLI STUDENTI

Le cinque regole per vivere in sicurezza l'Ateneo

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore), NON venire all'Università.
2. All'ingresso dell'Università, sottoporsi alla misura della temperatura corporea nelle sedi ove è prevista la rilevazione e quando accedi agli spazi universitari indossa sempre una mascherina di protezione delle vie respiratorie (chirurgica o di livello superiore).
3. Evita gli assembramenti e il contatto fisico.
4. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser di soluzioni igienizzanti per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.
5. Segui sempre tutte le indicazioni riportate sulla cartellonistica affissa in Ateneo.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022


ALL. 15.16 - AVVISO PER I LAVORATORI DI DITTE APPALTATRICI/FORNITORI PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 E IL RITORNO ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITÀ

Si comunica a tutti i lavoratori di ditte appaltatrici/fornitori, che sono state adottate le disposizioni per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza ai sensi del D.L. del 24 marzo 2022, n.24.

Tutto il Personale delle Ditte Appaltatrici e Fornitrici di Servizi è tenuto a rispettare le seguenti disposizioni:

- Obbligo di possesso di *Green Pass Base* o certificazioni equivalenti o certificato di esenzione dalla campagna vaccinale in formato digitale (QR code) (fino al 30 aprile 2022).
- Obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Ateneo in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi simil influenzali e di chiamare il proprio Medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente;
- Obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il proprio Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo simil influenzale, durante l'espletamento della prestazione lavorativa presso i locali dell'ateneo, avendo cura di porsi immediatamente ad adeguata distanza dalle altre persone presenti al fine di attivare le disposizioni previste dal protocollo anti-contagio di Ateneo;
- Obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il proprio datore di lavoro se dopo aver prestato servizio nei luoghi di lavoro dell'Ateneo si presentassero sintomi riconducibili al COVID-19;
- Obbligo di indossare sempre i DPI forniti dal proprio Datore di Lavoro;
- Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità preposte e del Datore di Lavoro nel fare accesso in Ateneo (in particolare, **indossare la mascherina chirurgica o di livello superiore, mantenere la distanza interpersonale, osservare le regole di igiene delle mani**).
- Rispettare tutte le misure disposte dalle Autorità Sanitarie anche nei propri ambienti di vita e nelle attività extra lavorative.

Università degli Studi Roma Tre

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

ALL: 15.17 - RACCOLTA INFORMAZIONI CASO COVID-19

Dopo la compilazione inviare a:

servizio.prevenzione.protezione@uniroma3.it

e

medico.competente@uniroma3.it

A seguito dei contatti intercorsi, il Medico Competente (MC) mi ha richiesto la trasmissione delle seguenti informazioni quali:

caso covid 19 accertato con Tampone molecolare effettuato in data , divenuto sintomatico nella giornata del ove noto specificare:

un caso covid 19 accertato con test rapido positivo effettuato il e divenuto sintomatico nella giornata del

Con la comparsa dei seguenti sintomi in data:

Alla luce delle indicazioni ricevute il sottoscritto dichiara i seguenti dati:


- ✓ Cognome.....Nome.....
- ✓ N. di Matricola (**se studente**).....
- ✓ Luogo e data nascita.....
- ✓ recapito cell
- ✓ indirizzo di domicilio:
- ✓ data del mio ultimo accesso in Ateneo.....
- ✓ Indirizzo della sede di studio/lavoro.....
- ✓ DipartimentoAula/Lab/Uff.....
- ✓ Corso di Laurea.....
- ✓ Direzione.....Uff....., n. stanza.....Recapito

sono consapevole che:

come caso positivo al COVID-19, in base alle norme vigenti, devo rispettare il provvedimento di isolamento e tenere informato Il Medico di Base fino al termine dello stesso stabilito dalla negatività di un tampone molecolare o antigenico.

come soggetto sintomatico sono stato consigliato dal Protocollo di Ateneo di contattare tempestivamente il mio medico curante.

Invio INOLTRE via email la **Lista degli ambienti** che ho frequentato in Ateneo nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi o dalla data dell'esito positivo di un tampone.

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

Nella lista sottostante specificare sempre per ogni giorno tutti gli ambienti frequentati compresa la propria stanza di lavoro, bagni, vani scala, ascensori, etc.


Giorno	Edificio	Piano	Stanza	Durata permanenza

Le informazioni fornite sono complete e hanno validità di auto dichiarazione.

Distinti saluti

Roma il

F.to Lavoratore/Studente

	Protocollo Quadro Anti Contagio Coronavirus [SARS- CoV- 2]	
	Servizio di Prevenzione e Protezione – Direzione 2	01.04.2022

INFORMATIVA DA TRASMETTERE, A CURA DELL'AREA PERSONALE, A TUTTI I LAVORATORI

ALL: 15.18 - INFORMATIVA MISURE A TUTELA DEI "LAVORATORI FRAGILI"

Ai sensi dell'art. 5, comma 4 lettera b, del DPCM 3 dicembre 2020:

Nell'Università degli studi di Roma Tre, con il venir meno dello stato di emergenza cade il presupposto per la validità delle norme che hanno consentito l'applicazione di una specifica tutela a favore del personale in condizione di fragilità.

Pertanto, a decorrere dal 1° aprile il personale suddetto articolerà la propria attività in presenza analogamente al restante personale.

E' prevista la possibilità che il dipendente possa continuare a fruire del lavoro agile in misura massima di 6 giorni/mese in accordo con il proprio responsabile di struttura al fine di garantire in ogni caso la continuità e la qualità dei servizi.

Inoltre, il dipendente può fruire del lavoro agile in misura maggiore rispetto al predetto limite di 6 giorni/mese nei seguenti casi:

- positività di familiari conviventi;
- contatto diretto COVID fino al termine del periodo di auto-sorveglianza sanitaria/quarantena;
- figli in età scolare collocati in DAD per casi di positività in classe.

5 REGOLE SEMPLICI

PER UN RIENTRO IN AULE SICURE



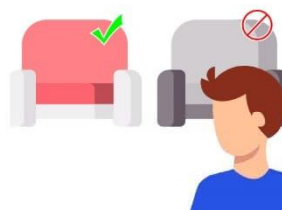
Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre uguale o superiore a 37,5°, tosse, raffreddore) **NON** venire all'Università. All'ingresso dell'Università **NON** è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Pertanto, si rimanda alla **responsabilità individuale** rispetto al proprio stato di salute.

Quando sei negli spazi comuni universitari (aule, laboratori, spazi comuni, ecc.) **indossa sempre una mascherina** per la protezione del naso e della bocca.



Segui le indicazioni riportate sulla cartellonistica.

Nelle aule siediti solo nelle **sedute permesse** (saranno **evidenziate da appositi segnali**), evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico.



Lava frequentemente le mani o usa gli appositi **dispenser di soluzioni igienizzanti** per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.