

# COVID 19

## FASE 3: Ripresa in sicurezza!



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

**Quattro passi per la sicurezza della comunità Sapienza**  
Se **io** li faccio tutti e quattro, tutti **noi** siamo più al sicuro!

**Io mi lavo spesso le mani!**  
Con acqua e sapone o le disinfetto con soluzione idroalcolica

**Se ho febbre o altri sintomi respiratori, io resto a casa!**  
Ad esempio tosse, raffreddore, mal di gola, febbre, alterazioni del gusto o dell'olfatto, sintomi gastrointestinali

**Io mantengo sempre le distanze!**  
2 metri o più e mai meno di 1 metro

**Io indosso sempre la mascherina!**  
In locali aperti al pubblico e quando non è possibile mantenere la distanza di 2 metri

L'attuazione delle misure di cui al presente documento è obbligatoria, e la loro applicazione è responsabilità di ciascuno per quanto di propria competenza.

# Accedere agli ambienti del DIMA

Per accedere agli ambienti del DIMA occorre:

- a) compilare giornalmente il modulo di autocertificazione della Sapienza;
- b) compilare il modulo di richiesta di abilitazione all'accesso in Facoltà e in Dipartimento accedendo al sistema unicamente con credenziali uniroma1 (tale procedura non vale per il personale tecnico-amministrativo sulla base della circolare del Direttore Generale n. 0054730 del 31/7/2020);
- c) una volta compilato e firmato in ogni campo, il modulo b) va inviato via mail al Direttore e al Delegato per la sicurezza.

La notifica dell'abilitazione all'accesso non è automatica e perverrà via mail.



# Permanere negli ambienti del DIMA - 1

E' necessario rispettare le indicazioni riportate sul Portale Salute e Sicurezza alla pagina Malattie infettive aero-trasmesse. In particolare:

- Le porte di accesso del Dipartimento devono rimanere sempre chiuse.
- Si adottano le misure previste dalla Circolare Alta vigilanza e doc riferiti.
- Giornalmente è necessario misurare la propria temperatura corporea ( $< 37.5^{\circ} \text{C}$ ) e rilevare eventuali sintomatologie simil-influenzali, e che nessun convivente presenti sintomatologia. **Viceversa è assolutamente obbligatorio rimanere al proprio domicilio!** In questi casi **non** ci si deve recare al pronto soccorso o presso gli studi medici, ma è necessario chiamare al telefono il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale 800.118.800.
- E' obbligatorio per chiunque negli spazi Sapienza avvertire il Datore di Lavoro/Dirigente/Preposto, o il proprio referente, in caso di insorgenza dei sintomi.
- E' necessario lavare frequentemente le mani per almeno 40 secondi con prodotti appositi.
- **Nei luoghi chiusi accessibili al pubblico è comunque obbligatorio utilizzare le mascherine.**
- **Le mascherine devono essere indossate in maniera continuativa e corretta (coprendo naso e bocca).**
- **Deve sempre essere mantenuta la distanza interpersonale minima di 2 metri.**
- Solo in via straordinaria è possibile svolgere operazioni a distanza interpersonale inferiore a 1 metro. In questo caso si deve usare idonea protezione delle vie respiratorie (non mascherina chirurgica; **mascherina FFP2 o superiore**).

## Permanere negli ambienti del DIMA - 2

- L'utilizzo dei guanti non sostituisce in alcun modo la pratica di lavaggio frequente delle mani che rappresenta sicuramente la misura più efficace.
- Gli studenti non possono in nessun caso frequentare gli ambienti del DIMA, salvo per tesi di laurea od altra attività didattica e di tirocinio in spazi a ciò espressamente dedicati e in seguito a specifica autorizzazione, ed attività didattica frontale negli spazi a ciò dedicati (Aula 32).
- Gli esami in presenza si svolgono solo ed esclusivamente in aula. Non è permesso svolgere esami negli uffici od altri ambienti del DIMA.
- Negli uffici possono essere presenti in modo continuativo solo il 50% delle persone abitualmente presenti.
- E' necessario areare frequentemente con aria esterna per mezzo di finestre l'ufficio in cui si soggiorna.
- Eventuali ospiti/visitatori da altri uffici o dall'esterno, possono entrare solo uno per volta e previo appuntamento.
- Eventuali carenze relative alla pulizia o alla sanificazione devono essere segnalate, all'indirizzo **[servizio.pulizie@uniroma1.it](mailto:servizio.pulizie@uniroma1.it)**.

# Attività didattica frontale

Gli studenti frequentanti, che hanno prenotato il posto in un'aula del DIMA:

- accedono ed escono dall'aula seguendo le istruzioni del Professore, evitando assembramenti e mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno 2 metri
- si siedono occupando la prima fila libera, occupando via via dai posti più interni ai posti più laterali
- all'interno delle aule occupano solo i posti contrassegnati come utilizzabili, e tengono una postura corretta mantenendo le prescritte distanze interpersonali durante l'intera permanenza in aula
- rispettano le indicazioni di sicurezza fornite dai Docenti e più in generale dal personale Sapienza
- utilizzano, ove possibile, l'App Immuni.
- si dispongono a scacchiera, a righe e colonne alterne
- si igienizzano le mani all'ingresso con il gel messo a disposizione sulla cattedra
- in aula, che è un ambiente chiuso accessibile al pubblico, è obbligatorio utilizzare la mascherina durante tutta la lezione
- Sapienza si riserva di allontanare gli studenti che non dovessero rispettare le suddette indicazioni.
- Sapienza si riserva la facoltà di inibire, in via cautelativa, la possibilità di accedere alla didattica in presenza a quegli studenti che dovessero reiterare comportamenti tali da mettere a rischio la propria ed altrui salute.
- **Vedi circolare alta vigilanza**

# Attività didattica in laboratorio

- Il Responsabile dell'Attività di didattica e Ricerca in Laboratorio (RADRL) ha il compito di individuare, preliminarmente all'accesso degli studenti, la configurazione e il lay-out più idoneo a garantire il mantenimento delle prescritte distanze interpersonale (2 metri con mascherina).
- Gli studenti frequentanti prenotano il posto in laboratorio con il RADRL e lavano le mani con acqua e sapone, o con soluzione idroalcolica prima dell'accesso ai locali
- Detersione e sanificazione di attrezzature di laboratorio e piani di lavoro:  
Per le superfici dei piani di lavoro e per le attrezzature che prevedano il contatto con la cute, occhi, bocca e naso (ad es. oculari microscopi), si adottano le normali procedure di detersione e sanificazione. In particolare, **ad ogni cambio operatore:**  
Detersione: trattare le superfici con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale;  
Sanificazione: trattare le superfici con idonea soluzione disinfettante [soluzione a base alcolica (alcol etilico non inferiore al 75%) o soluzione a base di cloro (0.5% di cloro attivo)].

N.B. Il trattamento di detersione e sanificazione può essere effettuato anche con salviette impregnate con movimento sempre da superficie meno inquinata vs. superficie più inquinata, e con sostituzione della salvietta per ogni diverso oggetto/componente della strumentazione/superficie.

- **Vedi circolare alta vigilanza**

# Gestione dei casi Covid 19

**Vedi circolare Alta vigilanza**

## **CASO SOSPETTO**

Qualora il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un Dirigente o Preposto, venga a conoscenza della presenza sul luogo di lavoro di un “caso sospetto”, contatta tempestivamente il numero telefonico regionale dedicato alle emergenze relative a COVID-19 800.118.800, per ricevere le informazioni necessarie per gestire il caso. Ove il numero verde non risultasse disponibile, il Datore di Lavoro chiede l’assistenza del Medico Competente assegnato alla propria struttura.

## **PERSONE CHE SONO ENTRATE IN CONTATTO CON UN CASO SOSPETTO**

Nel caso un lavoratore/equiparato dichiari di essere entrato in contatto con casi sospetti, il Datore di Lavoro, o personale da questi incaricato (Dirigente, Preposto, referente locale o altro soggetto) consegna allo stesso specifica informativa che deve essere compilata in ogni sua parte e firmata.

# Gestione dei casi Covid 19

Vedi circolare Alta vigilanza

## CASO CONFERMATO

Qualora il Datore di Lavoro venga informato da un lavoratore/equiparato di essere un caso confermato di COVID-19 o venga a conoscenza che presso la propria struttura abbia lavorato in presenza un caso confermato di COVID-19, il Datore di Lavoro anche con il supporto del Medico Competente per la struttura:

- Identifica i contatti stretti nei 2 giorni antecedenti
- Identifica i contatti casuali nei 2 giorni antecedenti
- Identifica i luoghi potenzialmente infetti

## PERSONE CHE SONO ENTRATE IN CONTATTO CON UN CASO CONFERMATO

I contatti stretti del caso confermato devono essere posti in isolamento fiduciario (quarantena) e sorveglianza attiva per 14 giorni a cura del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente.

## GESTIONE DEI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19 NELLE AULE DIDATTICHE

Nel caso di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente o a un docente presente in aula in un determinato giorno, il Responsabile della Struttura provvede alla chiusura degli accessi nonché alla ventilazione dell'aula, ed inoltra tempestivamente richiesta ad AGE al fine di effettuare una sanificazione straordinaria.



# Gestione degli Ospiti e dei Viaggiatori

Per consentire l'accesso di Ospiti in ambienti DIMA, il personale di ruolo ospitante compila il modulo di richiesta di abilitazione all'accesso in Facoltà e in Dipartimento, specificando le circostanze e il nominativo delle persone ospitate.

Per accedere agli ambienti del DIMA gli Ospiti devono compilare giornalmente il modulo di autocertificazione della Sapienza e restituirlo firmato al personale Ospitante che lo deve conservare.

Nel caso di Viaggiatori e/o Studenti Internazionali, è responsabilità del personale ospitante o RADRL verificare il rispetto delle norme in vigore in materia di Viaggiatori sul sito del Ministero della Salute:

- Paese di provenienza
- Data di arrivo
- Sussistenza di limiti o procedure