



#Sant'Anna fase tre

Protocollo per la ripresa delle attività in presenza nella Scuola Superiore Sant'Anna

Sommario

1	Premessa	4
2	Misure preventive e norme di comportamento generale.....	4
	2.1 Test sierologico	5
	2.2 Ingresso presso le strutture.....	5
	2.3 Gestione di una persona sintomatica.....	6
	2.4 Sorveglianza sanitaria	7
	2.5 Gestione del personale delle ditte esterne che lavorano all'interno della Scuola Superiore Sant'Anna e dei fornitori.....	7
	2.6 Accesso di personale di altri enti o aziende nei locali della Scuola	7
3	Le attività.....	8
	3.1 Le attività di ricerca	8
	3.2 Le attività formative	8
	3.2.1 Utilizzo delle aule.....	9
	3.3 I Collegi	11
	3.3.1 Modalità di rientro	11
	3.3.2 Misure di prevenzione	11
	3.3.3 Regole di vita nel collegio	11
	3.4 I servizi bibliotecari.....	12
	3.4.1 Accesso alla sala studio	12
	3.4.2 Modalità di prenotazione della sala studio	12
	3.4.3 Riorganizzazione degli spazi	12
	3.4.4 Modalità di consultazione	13
	3.4.5 Riproduzione del materiale	13
	3.4.6 Postazioni PC	13

3.4.7 Servizio di prestito	13
3.4.8 Servizio di restituzione	13
3.4.9 Servizio di prestito interbibliotecario	13
3.4.10 Corrispondenza e materiale bibliografico in entrata (libri e riviste e altre forniture).....	13
3.4.11 Igiene, pulizia e sanificazione	14
4 Misure preventive, norme di comportamento generale, uso dei dpi e accesso alle strutture.....	14
4.1 Personale della Scuola dislocato presso altri enti o aziende	14
4.2 Missioni.....	14
5 L'uso degli spazi	15
5.1 Spazi comuni.....	15
5.2 Studi, uffici.....	15
5.3 Laboratori di Scienze Sperimentali	16
5.4 Mensa	16
5.5 Smaltimento rifiuti.....	17
6 Aggiornamento e monitoraggio del protocollo di regolamentazione.....	17
Allegato 1 - Linee guida per l'erogazione delle attività formative della Scuola durante l'emergenza corona virus – fase 3.....	19
Attività didattiche	19
Attività didattiche in presenza e tirocini	19
Attività didattiche a distanza.....	19
Disposizioni specifiche per le attività di Alta Formazione (struttura certificata UNI EN ISO 9001 e accreditata presso la Regione Toscana)	20
Ricevimento allievi/e	21
Esami di Profitto, esami per il Conseguimento del titolo/prove finali	21
Svolgimento esami di fine Corso	21
Svolgimento delle prove finali per il conseguimento di titoli.....	22
Procedure concorsuali.....	22
Prove di ammissione ai Corsi.....	22
Allegato 2 - Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti di vita e di lavoro	23
Uffici, Aule.	23
Biblioteca sede centrale.	23
Servizi igienici.	24
Automezzi.....	24
Procedure di pulizia e sanificazione straordinaria.....	24
Igienizzazione degli impianti di climatizzazione e trattamento dell'aria.....	25

Allegato 3 - Procedura di gestione di casi sospetti o accertati di COVID-19 nelle strutture collegiali della Scuola Superiore Sant'Anna.....	26
Gestione del soggetto in quarantena o del caso sospetto/accertato di COVID-19 paucisintomatico presso le strutture dalla Scuola.....	26
Misure in base alle caratteristiche dell'alloggio del soggetto coinvolto.....	26
Modalità consegna mascherina e pasti.....	27
Allegato 4 - Breve guida all'uso dei d.p.i. e alle buone prassi per il contenimento del rischio di contagio del covid-19.....	28
Le mascherine per la prevenzione del contagio da virus respiratori.....	29
Uso corretto delle mascherine.....	29
I guanti: come indossarli e toglierli.....	30
Altri dpi.....	31
Pulizia delle superfici.....	31
I rifiuti.....	31
Nota conclusiva.....	32
Allegato 5 - Seconda campagna di screening sierologico di Covid-19 alla Scuola Superiore Sant'Anna.....	33
Background e rationale.....	33
Modalità operative.....	34
Procedura di arruolamento.....	34
Acquisizione del consenso informato e trattamento dei dati.....	34
Bibliografia.....	35

1 Premessa

La comunità della Scuola Superiore Sant'Anna ritiene che la ripresa delle attività in presenza sia fondamentale per il perseguimento della propria missione nel campo della ricerca, della formazione e della terza missione e che questo si possa conseguire grazie al continuo scambio e condivisione di conoscenze e competenze tra tutte le componenti ed in particolare tra docenti, allievi e allieve.

Per perseguire tali obiettivi la Scuola ritiene importante privilegiare lo svolgimento delle sue attività in presenza pur rimanendo pronta a rivedere le proprie decisioni sulla base all'evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

In questa prospettiva la Scuola Superiore Sant'Anna riprende a settembre le attività in presenza garantendo la massima sicurezza e le migliori condizioni operative.

Il lavoro in sicurezza presso le nostre strutture per tutte le componenti della Scuola non vuole essere la risposta a un obbligo imposto, ma l'espressione della nostra responsabilità personale a farci carico della sicurezza e della salute propria e di chi frequenta con noi la Scuola.

Il presente documento, integrando quello precedentemente approvato con il DR n. 249 del 30 aprile 2020, si propone di fornire indicazioni operative sulle misure preventive, norme di comportamento, di protezione individuale e collettiva da metter in atto e finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Le indicazioni proposte valgono per il periodo di rientro da settembre, cosiddetta terza fase e potranno essere successivamente riviste in base all'evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

I riferimenti sono le normative nazionali e regionali e, inoltre:

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro aggiornato al 24 aprile tra Governo e parti sociali;
- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19";
- Accordo "Ricerca ed Alta Formazione in sicurezza in Toscana" firmato nel giugno 2020 tra la Regione Toscana e le Università toscane;
- Nota Ministro Manfredi del 4 maggio 2020 "Il post «lockdown» e le nuove Fasi 2 e 3 per il sistema della formazione superiore e della ricerca";
- Documento CRUI del 26 giugno 2020 "Modalità di ripresa delle attività didattiche anno accademico 2020/21 nelle università".

2 Misure preventive e norme di comportamento generale

SARS-CoV-2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso le goccioline del respiro (*droplets*) delle persone infette, ad esempio attraverso colpi di tosse o starnuti, ma anche attraverso contatti diretti personali, come ad esempio portandosi alla bocca, al naso o agli occhi le mani contaminate.

Per tali motivi le principali misure anti-coronavirus sono:

- **il distanziamento (di almeno 1 metro);**
- **l'igiene personale;**

- **la pulizia di oggetti e superfici.**

Il presente documento e le procedure in vigore allegate sono rese disponibili sul sito web della Scuola in modo che gli utenti interni ed esterni le conoscano con l'obiettivo di attuare tutte le misure per il contenimento del rischio da COVID-19.

A tutti i lavoratori e alle ditte esterne sarà trasmesso il link al sito web per garantire l'accesso alla medesima documentazione.

2.1 Test sierologico

Il personale e gli allievi/e ordinari e PhD che rientreranno a settembre nelle strutture della Scuola, su base volontaria, sono invitati a sottoporsi a test sierologico presso la Fondazione Monasterio, **previa prenotazione con invio di mail a testrequest@santannapisa.it**. Agli interessati verranno fornite istruzioni dettagliate, in armonia con la procedura dedicata (Allegato n. 5). I test sierologici saranno effettuati a partire da settembre fino al 15 ottobre 2020, ferma restando la priorità per gli allievi ordinari al fine del rientro nei collegi.

2.2 Ingresso presso le strutture

Presso i locali di ingresso di queste strutture della Scuola sono collocati i termoscanner:

- Sede Centrale (serve anche palazzo Alliata, Via San Zenò)
- Palazzo Toscanelli (serve anche Vernagalli)
- Via Maffi
- Tecip
- Percro
- Biorobotica Pontedera
- Biolab
- Plantlab
- Dogana d'acqua
- Scoglio della Regina
- Collegio Faedo
- Collegio Terzani

Considerando un dovere di solidarietà verso la comunità Scuola, al fine di garantire la sicurezza propria e degli altri, a ciascuno è richiesto di sottoporsi alla misurazione della temperatura a mezzo di termoscanner e di rispondere al questionario su cellulare per l'individuazione di eventuali sintomi prima di accedere ai locali e alle sedi della Scuola.

La procedura di ingresso quindi prevede:

- misurazione della temperatura tramite termoscanner;
- questionario di triage su cellulare¹ con elaborazione prodromica all'ingresso;
- in caso di mancata autorizzazione, identificazione personale per gestione di una persona sintomatica.

l'accesso ai locali della Scuola è consentito quando:

- la temperatura corporea è minore di 37.5°, siano assenti sintomi quali tosse o altri sintomi riferibili a COVID-19 (stanchezza/dolori muscolari - astenia/mialgie -, alterazioni o perdita olfatto - anosmia - alterazioni o perdita del gusto - ageusia, diarrea, difficoltà di

¹ In caso di impossibilità dovrà comunque essere compilato un triage cartaceo.

- respirazione – dispnea -), in presenza dei quali vige l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria locale;
- a colui/colei che non abbia avuto contatto stretto con soggetto positivo al virus nei 14 giorni precedenti;
 - dichiarando di aver preso visione del protocollo di sicurezza adottato dalla Scuola e di impegnarsi a rispettarlo.

La dichiarazione resa nell'ambito del questionario triage è processata, dando luogo ad una schermata che associa al nome del compilatore un bollino verde (ingresso autorizzato) ovvero un bollino rosso (ingresso non autorizzato) in ragione delle risposte fornite dal compilatore. Tale schermata è esibita al personale della portineria, laddove presente.

In caso di indicazione di accesso negato:

- i) al compilatore è vietato l'ingresso ed è invitato a contattare immediatamente il proprio medico curante;
- ii) un alert è immediatamente trasmesso all'interessato e sarà smistato da un incaricato per il datore di lavoro al/ai soggetto/i preposto/i alla sicurezza della sede indicata nel questionario al fine di verificare il mancato ingresso del lavoratore.

L'esito del questionario ha valore di 24h, salva possibilità di aggiornarlo in caso di modifica delle condizioni di salute dell'interessato. Pertanto, chi abbia già compilato una volta il questionario e che si rechi in una diversa sede della Scuola non è tenuto a compilarlo nuovamente salva la necessità di comunicare il mutamento delle risposte. Due *dataset* saranno resi disponibili alla Rettrice quale datore di lavoro e/o suoi delegati per la procedura: quello relativo alle persone cui è stato autorizzato l'accesso e quello relativo alle persone cui è stato negato. Entrambi i *dataset* saranno distrutti dall'incaricato per il datore di lavoro quotidianamente al quindicesimo giorno dalla raccolta. L'accesso è strumentale alla gestione di eventuali casi e alla collaborazione con le Autorità sanitarie competenti, ciò anche al fine di consentire di adottare le opportune contromisure nell'ipotesi di contagio di una o più persone.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è resa disponibile ad ogni accesso alla App ovvero nella sezione intranet dedicata. Una informativa breve anche a mezzo icone è inclusa nella cartellonistica esposta agli ingressi.

Per i lavoratori per i quali è obbligatoria la timbratura è necessaria la sola misurazione della temperatura al termoscanner, riconoscendo nella timbratura la dichiarazione di assenza degli altri sintomi sopra richiamati. Nel caso il dipendente abbia temperatura sopra i 37,5 gradi dovrà rivolgersi al medico curante. La dichiarazione di conoscenza del protocollo, compreso l'impegno a rispettarlo, deve essere rilasciata una sola volta.

Gli/le allievi/allieve ordinari/e dovranno misurare soltanto la temperatura al termoscanner almeno una volta al giorno. Nel caso gli/le allievi/e abbiano la temperatura sopra i 37,5 gradi e o i sintomi indicati precedentemente, si applica quanto previsto nell'Allegato n. 3. La dichiarazione di conoscenza del protocollo e dell'impegno a rispettarlo viene rilasciata una sola volta.

2.3 Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona che, in ingresso o durante la permanenza in una delle sedi della Scuola, sviluppi febbre o sintomi simil-influenzali, riconducibili al virus SARS-CoV-2, questa è tenuta a comunicarlo immediatamente al proprio medico curante nonché alla Scuola affinché siano presi gli opportuni provvedimenti; nei casi diversi dagli allievi ordinari, la persona è

tenuta a tornare alla sua dimora. La comunicazione può avvenire mediante nuova compilazione del questionario su App, ovvero comunicazione a infosalute@santannapisa.it ovvero ai preposti per ciascuna sede .

La Scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in una sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, la Scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

2.4 Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo):

- sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST;
- Il medico competente collabora alla identificazione di situazioni di particolare fragilità (cosiddetti ‘soggetti fragili’) suggerendo l’eventuale astensione dal lavoro attraverso l’isolamento preventivo, attuato da parte del medico di famiglia;
- Tutti i lavoratori della Scuola che ritengano di rientrare nella categoria di “persona fragile possono, in ordine di suggerimento di attuazione:
 - o rivolgersi direttamente al proprio medico curante (MMG) per la valutazione di un eventuale ulteriore periodo di astensione dalla prestazione lavorativa, almeno sino alla conclusione della fase emergenziale per pandemia Covid-19;
 - o richiedere tramite mail (info@cesmel.it) parere scritto al medico competente da presentare al medico curante per le finalità di cui al punto precedente;
 - o richiedere visita medica straordinaria per sorveglianza sanitaria “eccezionale” ai sensi dell’art. 41, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 81/08 e ai sensi dell’articolo 83 comma 1 del Decreto Legge 34/2020 “Rilancio” come convertito dalla L. 77/2020.

2.5 Gestione del personale delle ditte esterne che lavorano all’interno della Scuola Superiore Sant’Anna e dei fornitori

Le indicazioni per l’ingresso ai locali della Scuola sono estese ai lavoratori delle aziende esterne affidatarie di servizi, lavori e forniture, le quali si impegnano a seguire le stesse indicazioni previste per il personale della Scuola e a informare la Scuola se il personale in servizio abbia avuto un contatto stretto con soggetto positivo al virus nei 14 giorni precedenti.

Ciascun Datore di lavoro/Legale rappresentante trasmette alla Scuola una dichiarazione sul rispetto del presente regolamento.

2.6 Accesso di personale di altri enti o aziende nei locali della Scuola

Il personale di enti o aziende esterni che accede ai locali della Scuola in base a convenzioni di ricerca o trasferimento tecnologico o altri accordi di analoga tipologia, dovrà comunque rispettare i contenuti del presente Protocollo.

I Dirigenti ai fini della Sicurezza delle strutture che hanno stipulato gli atti che danno titolo all'accesso ai locali della Scuola mettono a conoscenza i Datori di Lavoro degli enti o aziende coinvolti dei contenuti del presente protocollo ed acquisiscono una autocertificazione del Datore di Lavoro che attesti l'adozione da parte dell'ente o azienda dei protocolli di protezione minima approvati al livello nazionale e, se l'ente o azienda ha sede in Toscana, del protocollo di sicurezza anti-contagio di cui all'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana.

3 Le attività

3.1 Le attività di ricerca

Le attività di ricerca proseguono nella terza fase in presenza, garantendo la sicurezza del personale e degli studenti con le modalità previste nel documento precedentemente approvato con il D.R. 249 del 30 aprile 2020.

3.2 Le attività formative

Le attività formative dal mese di settembre si svolgeranno in presenza pur garantendo a tutti gli studenti che fossero impossibilitati alla frequenza delle attività in presenza, di frequentare le attività didattiche da remoto (studenti che si trovino in condizioni di limitazione della mobilità a fini di prevenzione o in condizioni di salute che richiedano maggiori misure di tutela, con riferimento anche agli studenti internazionali). Con attività formativa si fa riferimento a insegnamenti e laboratori di base, caratterizzanti, affini e integrativi o a scelta libera da parte dello studente.

L'erogazione delle attività formative, parte docente, dovrà essere svolta in presenza; l'erogazione a distanza è ammessa in via eccezionale, ove si renda necessaria per *visiting professor* e/o in relazione a particolari certificate condizioni di salute del docente che impongano misure specifiche di tutela e prevenzione.

La vocazione internazionale della Scuola richiede inoltre, nel contesto di emergenza sanitaria, di mettere in campo tutte le azioni che tengano in debita considerazione i bisogni e le attese dell'intera comunità accademica ed in particolare degli studenti stranieri che potrebbero non poter essere presenti in sede.

La riduzione della capienza di aule e laboratori per favorire il distanziamento sociale potrebbe non garantire di fatto l'erogazione a tutti gli studenti delle attività in presenza. Nel caso in cui la capienza delle aule fosse insufficiente saranno programmate turnazioni in gruppi (ad esempio su base settimanale) per le attività in aula. Sarà possibile prevedere sessioni dedicate a studenti in presenza e sessioni dedicate a studenti in remoto, compatibilmente con la capacità didattica e garantendo a entrambe le coorti la possibilità di seguire tutte le ore previste per l'attività formativa.

Ai fini dell'organizzazione dell'orario, nel caso in cui la capienza delle aule non consenta la presenza completa, potrà essere consentita la frequenza contemporanea in presenza con una capienza delle aule e dei laboratori ridotta rispetto a quella nominale, nel rispetto del protocollo di sicurezza, e della distanza.

Per ampliare la disponibilità di spazi per le attività didattiche in presenza sono individuate le seguenti misure cui adeguarsi, per quanto possibile, nella formulazione dell'orario delle lezioni:

- estensione dell'orario di svolgimento della didattica di norma dalle 8.00 alle 20.00
- svolgimento delle lezioni anche nella giornata di sabato.

Le prove d'esame saranno garantite in presenza, ad eccezione, di casi specifici valutati dalla commissione dei docenti.

Il ricevimento studenti e le attività di tutorship si svolgeranno in presenza.

Tirocini e tirocini pratici potranno svolgersi con le modalità permesse dalla normativa e indicate dall'ente ospitante.

3.2.1 Utilizzo delle aule

La situazione delle aule, la cui capienza è stata definita considerando la misura minima di distanziamento sociale di un metro, è quella riportata alla pagina seguente.

Da una rilevazione dello storico (allievi ordinari) e della domanda (Lauree Magistrali, Master e Alta Formazione) si evidenzia:

- la necessità di aule medie (tra 20 e 30 posti) per LM, Master e Corsi di Alta Formazione;
- la necessità di aule piccole (max 10 posti) per i corsi integrativi per gli allievi/allieve ordinari/ordinarie (con l'eccezione dei corsi di lingua e di pochi altri corsi che sono frequentati da 15/20 allievi/allieve).

Le aule verranno prioritariamente destinate all'attività didattica.

In generale, le aule più grandi (sopra 20 posti) verranno destinate prioritariamente a Lauree Magistrali, Master e Alta Formazione, mentre le aule medio piccole (sotto 20 posti di capienza), saranno destinate ai corsi a favore degli/delle allievi/allieve ordinari/ordinarie e ai corsi PhD.

I docenti dovranno fare richiesta indicando il periodo, la capienza ed eventuali ulteriori necessità. Le aule verranno assegnate centralmente sulla base delle richieste.

La Scuola sta inoltre formalizzando l'acquisizione in uso di ulteriori spazi e si impegna, se necessario, a reperirne di ulteriori.

Alle aule, come agli spazi universitari aperti agli studenti, si applicheranno le procedure di sanificazione quotidiane, secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso".

Nelle aule si potranno utilizzare soltanto le sedute permesse (sono evidenziate quelle negate) e, nel caso di sedute mobili, è vietato spostarle; si dovranno evitare gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico. Per quanto possibile, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento, saranno definiti dei percorsi entrata/uscita dai locali.

Nelle aule deve essere inoltre previsto frequente ricambio d'aria (ad esempio prevenendo apertura delle finestre ad ogni cambio di lezione, e comunque non meno di 2 volte al giorno).

Nei pressi di ogni aula, oltre che negli spazi comuni, verrà reso disponibile un dispensatore di soluzione igienizzante idroalcolica per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in aula, fermo restando come misura da privilegiare il lavaggio delle mani con acqua e sapone.

Anche le sale riunioni possono essere utilizzate per incontri in presenza garantendo il distanziamento interpersonale (almeno 1 metro), un'adeguata pulizia e frequente areazione dei locali (almeno dopo ogni riunione).

Tabella 1. - Aule disponibili e capienze attuali

edificio	aula	Pre covid		Sup. mq	sistemazione con cartelli covid		
		capienza pre covid	note		capienza con distanza circa 1 m	relatore	note covid
Palazzo Toscanelli	Aula 1(23)	23		34,55	11	1	11 tavoli 130x65 cm
Palazzo Toscanelli	Aula 2(26)	26		33,54	16	1	ribaltine: 4 file di sei sedie
Palazzo Toscanelli	Aula 3(22)	22		34,02	14	1	14 posti su ribaltine: 3 posti per 4 file + 2 isolate
Palazzo Toscanelli	Sala Riunioni piano II(20)	20					
Palazzo Toscanelli	Saletta Altana IV piano(8)	8					
PSV	Aula 1(72)	72			27		con postazioni fisse
PSV	Aula 2(16)	16			16		con tavoli
PSV	Aula 3(45)	45			16		con ribaltine
PSV	Aula 4(20)	20			20		parte con tavoli e parte sedie con ribaltina
Sede Centrale	Aula 10, (22)	22		15,88	12	1	4 tavoli 200x60 cm + 4 tavoli 140x60 cm: posti 8+4
Sede Centrale	Aula 2, (Lab. linguistico)(20)	20		37,32	9	1	9 tavoli 130x65 cm
Sede Centrale	Aula 3, (50)	50		76,10	24	2	6 file (3+3) di poltroncine alternate
Sede Centrale	Aula 5, (25)	25		51,88	24	1	4 file di 6 posti: 24 posti + relatore
Sede Centrale	Aula 6, (25)	25		67,72	20	1	13 tavoli 130x65 cm + 7 ribaltine
Sede Centrale	Aula 7, (aula multimediale)(24)	24	diventa portineria				
Sede Centrale	Aula 8, (25)	25	non utilizzabile estate/autunno 2020				
Sede Centrale	Aula Magna Storica, (sarebbe circa 50, ma per il cpi è 25)	25		127,00	25	2	18 tavoli 130x65 cm +2 tavoli a 2 posti: 18 + 4 + 3 ribaltine a poltrone alterne e a scacchiera tra file, 10 file x 6 posti + 12 posti su sgabelli + 3 relatori
Sede Centrale	Aula Magna, (120)	120		196,00	72	3	
Sede Centrale	Chiesa Sant' Anna, (100)	100	da verificare manca il riscaldamento				
Sede Centrale	Saletta Riunioni, (8)	8					
Tecip	Aquarium 27a (10)	10		36,18	10		6 tavoli 130x65 x 2 posti che adesso diventano 1 posto+ 8 ribaltine quindi con covid sono 6 ai tavoli + 4 sedute
Tecip	Blue Room 8 (70)	70		83,23	39	2	in totale 56 poltrone totali blu + 17 sedute in legno adesso 28 su poltrona e 11 su sedie in legno
Tecip	Board Room TECIP(24)	24					
Tecip	Grey Room 10b (77)	77		84,72	38	1	sedute con ribaltine a blocchi di 6 e 4 per un totale di 77 + 22 sedute con ribaltine libere
Tecip	Networking Labs TECIP	?	dato mancante				
Tecip	PC Room 27a TECIP(30)	30		52,68	20	1	20 tavoli 120x60 cm, stessa capienza pre covid
Tecip	Photonics Labs TECIP	?	dato mancante				
Tecip	White Room 27b (36)	36		83,85	18	1	6 file di 3 tavoli 180x60
Tecip	Yellow Room 10a (20)	20		51,26	15		ci sono 6 tavoli 100x180, precovid 20 ai tavoli + 10 sedute adesso 10 ai tavoli + 5 su sedute con ribaltina
Via Maffi	Aula 01- SIMULABO	?	dato mancante laboratorio				
Via Maffi	Aula 02(26)	26		36,82	16	1	pre covid 6 sedie con ribaltina x 4 file, covid 4 sedie x 4 file
Via Maffi	Aula 03(26) EMBEDS	24		47,58	16	2	i tavoli sono 80 cm e i pannelli che separano sono a filo con il tavolo per cui non è stato considerato: 4 file di tavoli con spazio centrale (3+3)
Via Maffi	Aula 4(14) p1	14		56,21	14	1	14 tavoli 140x60 cm
Via Maffi	Aula 05(16) p1	16		36,84	8	1	8 tavoli 130 x 60 cm
Via Maffi	Aula 06(26) p1	26		47,58	13	1	9 tavoli 140x60 cm + 2 tavoli 200x60cm
Via Maffi	Aula 07(26)	26		48,71	13	1	13 tavoli 140x60cm
Via Maffi	Aula 11 pc(10)	10		24,96	8	1	10 pc ma 4 sono vicini 2 e 2 per cui diventano 2
Via Maffi	Aula 12 pc(8)	10		20,49	6	1	10 pc ma 8 sono vicini 2 e 2 per diventano 6
Via Maffi	Aula 14(38)	40		60,00	20	2	20 tavoli 70x140 cm
Via Vernagalli	Aula 1 P. T. (20)	20			15		
		1.155	Totale:	1.445,12	575	30	
Altre aule esterne alla Scuola							
Pensionato Toniolo	aula		da formalizzare rapporto		20/25		
Pensionato Toniolo	aula				20/25		
Pensionato Toniolo	aula				20/25		

3.3 I Collegi

Richiamando l'identità specifica della Scuola, che si fonda sul pieno scambio e confronto che solo la presenza e la residenzialità consentono, da settembre è previsto il rientro degli allievi ordinari nei collegi.

Tutte le camere saranno munite di collegamento web per permettere di seguire eventuali lezioni a distanza dalla propria camera.

Per garantire un adeguato presidio e riferimento dello stato di salute degli/delle allievi/allieve, questi/queste saranno supportati/e nel trasferimento del proprio domicilio sanitario, con relativa scelta del Medico di Medicina Generale a Pisa o vicinanze, in modo che, per quanto possibile, anche la Scuola possa avere dei riferimenti sul territorio e possano essere attivate delle attività di prevenzione ed educazione ai corretti stili di vita.

3.3.1 Modalità di rientro

La Scuola, d'intesa con i rappresentanti degli allievi, organizzerà un rientro graduale, a gruppi di allievi/allieve a partire da settembre.

La procedura farà riferimento a Infosalute e con un coordinamento organizzativo curato dalla dottoressa Serena Segatori.

Al fine di un rientro sicuro per sé e per i/le compagni/compagne di collegio, verranno organizzati dei test sierologici (facendo riferimento a testrequest@santannapisa.it) secondo le modalità generalmente indicate nell'allegato 5 per quanto compatibili.

Prima del test, l'allievo/l'allieva, qualora si renda necessario, risiederà presso le foresterie della Scuola. Per il rientro nelle strutture collegiali l'esecuzione del test sierologico è obbligatorio. Gli allievi e allieve possono anche accedere al collegio se muniti di certificato relativi ad un test sierologico per la ricerca degli anticorpi IgG e IgM contro SARS-CoV-2 effettuato nei 10 giorni precedenti all'accesso delle strutture del collegio.

L'allievo/l'allieva potrà rientrare in collegio la sera stessa del giorno in cui avrà fatto il test sempre che sia negativo.

3.3.2 Misure di prevenzione

Nelle camere doppie sarà garantita una distanza tra i letti di n. 1,5 metri.

Nei bagni comuni sarà garantita la pulizia giornaliera.

3.3.3 Regole di vita nel collegio

Non sarà ammessa la presenza di persone estranee alla Scuola nelle camere e nei luoghi ad uso comune dei Collegi.

Il giardino della Scuola e gli altri spazi comuni, interni ed esterni, dei tre collegi potranno essere utilizzati dagli allievi nel rispetto delle distanze di sicurezza.

In caso di sintomi influenzali, quali tosse, mal di gola e febbre per la tutela della salute di tutta la comunità, gli allievi e le allieve dovranno seguire queste indicazioni:

- a) rimanere in camera;
- b) contattare il proprio medico di medicina generale;
- c) segnalare il proprio stato di salute a infosalute@santannapisa.it indicando un proprio riferimento telefonico, per essere prontamente ricontatti dalla Scuola.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 5 del "Regolamento per la vita collegiale e il funzionamento delle strutture collegiali della Scuola Superiore Sant'Anna", nel periodo di emergenza, in caso di violazione, da parte degli allievi, delle disposizioni nazionali e delle direttive definite dalla Scuola a fronte dell'emergenza COVID - 19, la Rettrice, con provvedimento di urgenza può disporre una sanzione disciplinare, previa audizione del soggetto interessato. In base alla gravità della violazione, la sanzione può consistere nella ammonizione, nell'allontanamento dalla struttura collegiale, ovvero, come extrema ratio, nell'espulsione in caso di comportamenti gravi o ripetuti lesivi dell'incolumità fisica o psichica propria e/o altrui. L'espulsione potrà essere comminata previa consultazione dei Presidi e sarà sottoposta a ratifica del Senato accademico nella prima seduta utile.

3.4 I servizi bibliotecari

3.4.1 Accesso alla sala studio

Nel rispetto delle disposizioni volte a favorire il contenimento dell'emergenza epidemiologica, la sala studio riaprirà agli utenti in maniera contingentata, su prenotazione, per turni e predisponendo un numero minimo di 15 postazioni simultanee per la consultazione.

L'accesso sarà consentito ai soli utenti istituzionali da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 18.00, dietro prenotazione, secondo quanto previsto in seguito.

Il numero e la frequenza degli accessi potranno essere modificati nei prossimi mesi a seconda dell'evolversi delle condizioni di sicurezza sanitaria.

L'accesso agli spazi della biblioteca è contingentato nella quantità e nella frequenza, tenuto conto:

- a) delle distanze di sicurezza interpersonale e della capienza ordinaria della sala;
- b) della frequenza delle attività di sanificazione delle superfici e dei bagni;
- c) del numero di persone dello staff che sarà possibile dedicare alle attività di movimentazione e al controllo dei comportamenti individuali.

L'ingresso in sala da parte degli utenti avviene mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale. È obbligatorio l'uso della mascherina protettiva per tutto il periodo di permanenza in biblioteca e la sanificazione delle mani.

3.4.2 Modalità di prenotazione della sala studio

Essendo previsto l'obbligo del tracciamento degli accessi per motivi di sicurezza sanitaria, è possibile accedere in sala studio a seguito di una prenotazione da effettuarsi tramite il software online, Sagenda.com. Collegandosi al sito è possibile verificare le disponibilità giornaliere e riservare un posto.

Per garantire il maggior utilizzo da parte di tutti gli interessati del servizio, si raccomanda all'utente di prenotare solo per esigenze di studio e di consultazione improrogabili e di disdire con la massima sollecitudine se impossibilitato a rispettare la prenotazione.

3.4.3 Riorganizzazione degli spazi

In sala lettura saranno individuate e segnalate le postazioni di studio utilizzabili, ad uso personale e non interscambiabili durante il periodo di permanenza.

Il materiale di studio ed eventuali oggetti personali potranno essere appoggiati solo sulla postazione occupata. La postazione dovrà essere liberata e sanificata con i prodotti messi a disposizione alla fine dello studio e gli eventuali rifiuti dovranno essere gettati negli appositi contenitori distribuiti in biblioteca.

Gli utenti non potranno accedere agli altri locali della biblioteca, al di fuori della sala di lettura.

3.4.4 Modalità di consultazione

Si invitano gli utenti a verificare su OneSearch la disponibilità del materiale di interesse prima di procedere alla prenotazione del posto.

Lo Staff, munito dei necessari dpi, provvederà a mettere a disposizione il materiale per la consultazione. Gli utenti non potranno accedere direttamente agli scaffali ma dovranno rivolgersi al personale per qualsiasi tipo di richiesta di materiale bibliografico.

Conclusa la consultazione, i volumi dovranno essere lasciati sul tavolo occupato e non spostati. Il personale provvederà a metterli in quarantena per il tempo dovuto.

3.4.5 Riproduzione del materiale

Nel caso in cui non fossero disponibili versioni digitali dei documenti richiesti, sarà consentita la riproduzione fotografica dell'originale cartaceo, nel rispetto del diritto d'autore.

3.4.6 Postazioni PC

Gli utenti sono invitati a utilizzare le risorse elettroniche da remoto e, in biblioteca, attraverso i propri dispositivi. Tuttavia, per inderogabili esigenze di stampa saranno individuate 3 postazioni prenotabili tramite il software dedicato.

Si accede alle postazioni con mascherina e dopo aver igienizzato le mani. Pc, tastiera, mouse, tavolo, saranno sanificati ad ogni turno di utilizzo.

3.4.7 Servizio di prestito

Il servizio di prestito si svolgerà da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 18.00.

L'erogazione potrà effettuarsi per gli utenti istituzionali attraverso un servizio di prenotazione, inviando una mail a prestiti.biblioteca@santannapisa.it. Gli utenti che avranno prenotato i testi riceveranno una e-mail nella quale saranno indicati giorno e orario per il ritiro, al fine di distribuire il flusso delle persone in sicurezza.

La postazione di prestito è protetta da uno schermo protettivo.

Il personale bibliotecario, munito dei necessari dpi, preparerà i libri e li predisporrà sul banco adiacente al Front Office.

3.4.8 Servizio di restituzione

Gli utenti potranno concordare la restituzione dei libri inviando una e-mail a prestiti.biblioteca@santannapisa.it. I volumi restituiti, posti su appositi carrelli, prima di essere ricollocati o ridati in prestito, subiranno un periodo di quarantena. Il personale, dotato dei necessari dpi, provvederà - a fine quarantena - a ricollocare i volumi a scaffale per renderli di nuovo disponibili al prestito. Le stesse modalità saranno applicate ai volumi collocati in Aula Magna Storica.

3.4.9 Servizio di prestito interbibliotecario

Le richieste di prestito interbibliotecario e fornitura documenti, in entrata e in uscita, saranno evase conformemente alla disponibilità e apertura dei medesimi servizi presso le biblioteche partner. I volumi in arrivo subiranno un periodo di quarantena come descritto al punto precedente.

3.4.10 Corrispondenza e materiale bibliografico in entrata (libri e riviste e altre forniture)

Fermo restando le disposizioni di cui al presente protocollo il personale delle ditte esterne e fornitori, il personale concorderà con i fornitori l'invio del materiale acquistato, che sarà soggetto a quarantena prima di poter essere trattato sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista catalografico.

3.4.11 Igiene, pulizia e sanificazione

Il personale della biblioteca viene dotato di mascherine chirurgiche, gel igienizzante, guanti monouso e prodotto per l'igienizzazione delle superfici e degli oggetti (per il banco front-office ed eventuali postazioni di consultazione).

Gel igienizzante viene posto a disposizione dell'utenza, con obbligo d'uso all'ingresso della biblioteca e in sala lettura.

Rispetto alla pulizia, sanificazione e utilizzo degli impianti di ventilazione/climatizzazione si rinvia all'apposito allegato al presente Protocollo.

4 Misure preventive, norme di comportamento generale, uso dei dpi e accesso alle strutture

4.1 Personale della Scuola dislocato presso altri enti o aziende

Prima di autorizzare la presenza di personale della Scuola presso i locali di altri enti o aziende, i rispettivi Dirigenti ai fini della Sicurezza acquisiscono una autocertificazione del Datore di lavoro che attesti l'adozione da parte dell'ente o azienda dei protocolli di protezione minima approvati a livello nazionale e, se l'ente o azienda ospitante ha sede in Toscana, del protocollo di sicurezza anti-contagio di cui all'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana e s.m.i..

Il Dirigente ai fini della Sicurezza autorizza il personale a recarsi presso i locali di altri enti o aziende solo dopo essersi accertato che i protocolli adottati dall'ente o azienda che lo accoglie garantiscano livelli di tutela comparabili con quelli di cui al presente Protocollo.

Non è autorizzabile la presenza di personale della Scuola presso locali di Datori di Lavoro che non abbiano adottato i protocolli di protezione minima e, se la sede è in Toscana, del protocollo di sicurezza anti-contagio di cui all'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana e s.m.i..

4.2 Missioni

Per le missioni si prevedono i seguenti indirizzi:

- autorizzazione all'uso di una automobile della Scuola;
- autorizzazione all'uso dell'automobile propria quando ritenuto opportuno;

dotazione obbligatoria dei dispositivi di sicurezza. Si fa presente che, in caso di utilizzo del mezzo pubblico in generale e per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile, è consigliato anche l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bici e mezzi elettrici). Le ordinanze del Presidente della Giunta Regionale ad oggi in vigore prevedono, in presenza di più persone, l'utilizzo obbligatorio della mascherina, in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, oltre che nei mezzi di trasporto pubblico locale, nei servizi non di linea taxi e noleggio con conducente.

Nel caso di utilizzo di autoveicoli della Scuola e/o propri è consentita la presenza del solo guidatore nella parte anteriore della vettura e di due passeggeri al massimo per ciascuna ulteriore fila di sedili posteriori, con obbligo per tutti i passeggeri di indossare la mascherina.

5 L'uso degli spazi

Il distanziamento è una misura di prevenzione semplice ed estremamente efficace per il contenimento del contagio del COVID-19, pertanto è necessaria una riorganizzazione delle postazioni di lavoro che tenga conto di tale norma e la definizione di alcune regole gestionali.

5.1 Spazi comuni

Nelle **aree e spazi comuni** (corridoi, scale, ecc.) è obbligatorio l'uso della mascherina 3 veli tipo chirurgico sia per gli utenti interni che per quelli esterni.

Per le aree relax e *coffee break* è richiesto l'utilizzo prima e dopo l'accesso del gel idroalcolico igienizzante. Il tempo di permanenza presso suddette aree è condizionato dallo spazio a disposizione al fine di assicurare la distanza di almeno 1 metro tra i soggetti presenti.

Per quanto possibile, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento, saranno definiti dei percorsi entrata/uscita dai locali.

Le norme descritte al punto precedente devono considerarsi valide anche per le cucine e per le aree adibite alla consumazione dei pasti. Pertanto, quando possibile è bene prediligere la consumazione dei pasti presso la propria postazione di lavoro.

In caso di utilizzo di ascensore si consiglia l'utilizzo una persona alla volta.

Per chi utilizza l'ascensore è necessaria un'attenta igiene delle mani.

Flaconi di gel igienizzante sono posti a disposizione dell'utenza nelle aree comuni e di passaggio.

5.2 Studi, uffici

Le postazioni di lavoro negli uffici dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di almeno 1 mt tra il personale.

Per gli uffici dove non è possibile assicurare questa condizione sarà prevista una turnazione tra coloro che condividono la stessa stanza.

Nelle aree di studio e lavoro **durante l'attività lavorativa ordinaria** alla propria postazione non è necessario l'uso della mascherina qualora il lavoratore non si trovi in una situazione di compresenza.

Nel caso particolare di **postazioni front-office**, queste saranno dotate di schermo 'parafiato' in plexiglass/policarbonato (Fig. 1), laddove non sia già presente una schermatura.

Fermo restando che questo tipo di attività sarà soggetta ad un regime di accessibilità per orari prestabiliti, durante l'apertura al pubblico è necessaria una particolare attenzione all'igiene delle mani, che potrà comportare l'utilizzo di guanti monouso in caso di necessità di scambio di carte, documenti, ecc. I dipendenti e gli utenti devono indossare la mascherina.

Nel caso di **uso in comune di dispositivi**, quali stampanti e fotocopiatrici, deve essere posta particolare attenzione all'igiene delle mani prima e dopo l'utilizzo del dispositivo e, nel caso che questo sia posto in uno spazio comune diviene obbligatorio l'uso della mascherina 3 veli tipo chirurgico.

5.3 Laboratori di Scienze Sperimentali

Al fine di limitare il rischio, il Direttore di istituto o – ove presente – il Responsabile di laboratorio o preposto, dovrà programmare l'attività per turni di lavoro in modo da garantire:

- una distanza di 1 metro tra le postazioni di lavoro utilizzate in quel dato turno di lavoro;
- una distanza interpersonale di almeno 1 metro anche durante particolari fasi di lavoro, quali lavorazioni ad una piattaforma, ecc.

Nei laboratori di Scienze Sperimentali deve essere utilizzato l'abbigliamento (camice) e i DPI normalmente previsti per quelle attività (guanti monouso, occhiali o visiere, ecc.) conformemente a quanto definito dal Documento di Valutazione dei Rischi.

In aggiunta ai consueti DPI è obbligatorio l'uso della mascherina 3 veli tipo chirurgico.

Dove fosse previsto l'uso di mascherine FFP2/FFP3, causa la presenza di rischi specifici, verranno utilizzati tali DPI anziché le mascherine di tipo chirurgico. In tal caso sono preferibili mascherine FFP2/FFP3 senza filtro; nell'ipotesi siano disponibili soltanto quelle con filtro si deve indossare anche una mascherina chirurgica sopra.

Per quanto concerne i camici, se ne raccomanda il lavaggio settimanale.

Per le attività di lavoro/ricerca in cui non è possibile rispettare la distanza interpersonale per un tempo superiore a 15 minuti², è previsto l'utilizzo di altri dispositivi come mascherine FFP2 o qualora le mascherine FFP2 non fossero reperibili è sufficiente utilizzare contemporaneamente due mascherine chirurgiche³ e l'utilizzo di dispositivi per la protezione degli occhi (occhiali o visiere).

Gli strumenti di laboratorio ed i piani di lavoro condivisi e potenzialmente a rischio contaminazione devono essere debitamente igienizzati dopo ciascun utilizzo dall'operatore stesso. Nei laboratori, attrezzature e strumenti possono passare di mano in mano solo previa sanificazione delle parti in contatto con il lavoratore secondo le modalità indicate da ISS.

In questi laboratori deve essere sempre a disposizione:

- detergente per pulizia superfici, dispositivi e strumentazione qualora, appunto, sia utilizzata da più persone (strumenti, tastiere, ecc.).

Per permettere di svolgere le attività di ricerca presso i laboratori con le modalità suddette potranno essere ampliati gli orari di apertura su richiesta del Direttore di istituto o – ove presente – del Responsabile di laboratorio o preposto.

5.4 Mensa

Al fine di privilegiare l'accesso alla mensa degli allievi ordinari e PhD è prevista la possibilità di ritirare presso la mensa pasti da consumare alle proprie postazioni di lavoro, rispettando tutte le norme igieniche. Il servizio mensa verrà organizzato in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale di almeno un metro. È necessario che sia effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singolo pasto.

² Ministero della Salute. Direzione Generale della Direzione Sanitaria. Circolare del 9 marzo 2020. COVID-19. Aggiornamento della definizione di caso.

³ Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 38 del 18 aprile 2020. Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

5.5 Smaltimento rifiuti

Particolare attenzione deve essere posta allo smaltimento di mascherine, guanti monouso e fazzoletti o rotoli di carta i quali dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, come da indicazioni ISS. In ogni sede della Scuola viene predisposta una pattumiera a pedale dedicata a questi rifiuti con sacco nero all'interno.

Nei laboratori di ricerca degli Istituti di Scienze Sperimentali lo smaltimento dei DPI avviene come da buone prassi di laboratorio, utilizzando gli appositi contenitori.

6 Aggiornamento e monitoraggio del protocollo di regolamentazione

- È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e dei RLS – Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- Sono coinvolti il Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e l'Area del Personale.

ALLEGATI

Allegato 1 - Linee guida per l'erogazione delle attività formative della Scuola durante l'emergenza corona virus – fase 3

Attività didattiche

Le attività didattiche programmate per il primo semestre dell'a.a. 2020/2021 si svolgeranno nel rispetto delle regole di cui al presente documento.

Attività didattiche in presenza e tirocini

Le attività didattiche dei seguenti Corsi si svolgeranno a partire dal primo semestre dell'a.a.2020/2021 in presenza e, nel caso di comprovata impossibilità, con modalità mista.

- didattica integrativa per allievi/e ordinari/e di I e II livello;
- Laurea Magistrale in convenzione;
- Master Universitario di I e II livello;
- dottorato/perfezionamento;
- Alta formazione.

Si svolgeranno in presenza anche:

- le attività di laboratorio finalizzate alla didattica;
- la presenza di tesisti/e - praticanti presso le strutture della Scuola (Laboratori, uffici o qualsiasi altro spazio della Scuola);
- il proseguimento o l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari ed i soggiorni fuori sede in ambito nazionale.

In relazione alla difficoltà operative derivanti dall'emergenza in atto, l'eventuale attivazione a distanza o il proseguimento di tirocini o soggiorni fuori sede è possibile con il consenso informato dell'allievo/a tirocinante e a seguito di specifico accordo con la Scuola, se soggetto ospitante, o tra la Scuola in qualità di proponente e l'ente/impresa ospitante, una volta accertata l'esecuzione della rivalutazione del rischio presso la sede dove l'allievo/a opererà e la conseguente continua disponibilità di adeguati dispositivi di protezione individuale (DPI) e di regola comportamentale da linee guida cui l'allievo/a avrà accesso.

Attività didattiche a distanza

Le **eventuali** attività didattiche a distanza, o comunque parzialmente a distanza, devono essere organizzate sulle piattaforme per la didattica a distanza utilizzando la piattaforma Webex o la piattaforma Microsoft Teams, tenendo presente che la piattaforma Webex notifica direttamente ai/alle partecipanti l'evento, mentre per la piattaforma Teams non è prevista alcuna notificazione: di conseguenza è compito dei/delle docenti comunicare la lezione agli/alle allievi/e. Il docente può eventualmente utilizzare le piattaforme Skype e Zoom nel caso in cui le piattaforme indicate precedentemente non risultassero adeguatamente utilizzabili.

Tali attività devono essere svolte nelle ore stabilite dall'orario delle lezioni o in orario differente, previo accordo tra il/la docente e i partecipanti.

La lezione online deve essere svolta in diretta e in interazione con allievi e allieve.

Non è considerato adempimento dell'obbligo di didattica frontale il mero caricamento online di slide o materiali. È ammessa la registrazione della lezione ed il caricamento successivo sulla piattaforma (specie nei casi di studenti internazionali qualora il differente fuso orario renda impraticabile la fruizione sincrona delle attività formative).

In condizioni limite, qualora le piattaforme indicate non funzionassero, l'obbligo delle lezioni può essere adempiuto senza ripresa video, garantendo comunque la diffusione audio.

La lezione svolta a distanza deve essere inserita nel registro elettronico alla voce lezione frontale.

La certificazione della presenza degli allievi/e e studenti/studentesse da parte del docente può essere effettuata in una delle seguenti modalità (tutte applicabili in Webex, la 1 e 2 in Teams):

1. appello audio/video dei partecipanti e registrazione su documento cartaceo/digitale a cura del docente;
2. verifica via chat, mediante scrittura del Cognome e Nome da parte di ciascun partecipante e salvataggio o stampa della chat;
3. utilizzo di form di iscrizione per la partecipazione e successiva esportazione e salvataggio dei dati di iscrizione.

Nel caso in cui sia un/una docente esterno/a ad erogare un corso, sarà cura del/della Preside, se il corso è per allievi/e ordinari/e, del/lla coordinatore/coordinatrice del PhD, se il corso è inserito in un programma di perfezionamento o di dottorato, del Direttore del Master/Responsabile del Corso di Alta Formazione informare i Servizi ITC per l'ottenimento delle credenziali necessarie per l'utilizzo delle piattaforme messe a disposizione dalla Scuola. Se invece si tratta dell'erogazione di un modulo di corso, sarà compito del/della docente responsabile interno/a alla Scuola fare la richiesta ai Servizi ICT.

1.c Disposizioni specifiche per le attività di Alta Formazione (struttura certificata UNI EN ISO 9001 e accreditata presso la Regione Toscana)

Certificazione della presenza per lezioni a distanza.

Ad inizio e fine sessione sarà necessario procedere all'appello nominale dei presenti (o ad altro strumento di verifica idoneo a conseguire il medesimo obiettivo di cui dovrà essere resa evidenza) da parte del/della tutor o del/della docente.

Durante la lezione, in presenza di classi virtuali numerose, e comunque ogniqualvolta il tutor non sia in grado di verificare in maniera costante (es. attraverso il video) la presenza del partecipante alla sessione in corso di erogazione, dovranno essere svolte verifiche a campione (in misura non inferiore al 10% rispetto al numero dei partecipanti a distanza) da parte del tutor del corso, utilizzando gli strumenti tecnologici a disposizione; nel caso in cui il partecipante non risulti presente, senza giustificato motivo da comunicare al tutor, il tutor provvederà a fare una verifica ulteriore dopo 10 minuti: dopo la seconda verifica con esito negativo il partecipante è dichiarato assente. Tali verifiche dovranno essere condotte per ogni sessione mattutina o pomeridiana.

Al termine dell'evento sarà cura del/della tutor/docente predisporre/stampare dalla piattaforma il registro degli accessi per ogni sessione che dovrà riportare il nome e cognome del/della partecipante, la mail insieme all'orario di accesso e di abbandono; tale registro, insieme alle annotazioni delle verifiche effettuate (nome e cognome partecipante, ora ed esito della verifica) ed alla descrizione delle modalità utilizzate per procedere alle verifiche,

sostituirà il registro presenze in formato cartaceo. Tale registro dovrà essere firmato dal/dalla tutor/docente che si assumerà la responsabilità, della veridicità di quanto dichiarato.

È fatto obbligo al/alla tutor/docente di comunicare ai partecipanti a distanza, ad inizio sessione, le modalità di verifica che saranno utilizzate durante l'erogazione dell'evento formativo nonché le modalità attraverso le quali si procederà ai controlli a campione.

Ricevimento allievi/e

Il ricevimento degli allievi/e si svolge in presenza. In casi eccezionali di comprovata necessità può essere svolto a distanza; in tal caso, i/le docenti assicurano il ricevimento con modalità a distanza durante l'orario prestabilito o in orari concordati con gli/le allievi/e. Ciascun titolare dell'insegnamento definisce le modalità telematiche di fruizione dello stesso e all'atto della registrazione delle ore di lezione sulla piattaforma Esse3, inserirà nelle note le modalità utilizzate.

Esami di Profitto, esami per il Conseguimento del titolo/prove finali

Svolgimento esami di fine Corso

Gli esami di profitto per allievi/e (ordinari, Master, PhD, Alta Formazione) sono svolti in presenza nella garanzia delle misure di sicurezza previste dal protocollo.

Nei casi eccezionali di comprovata necessità di esami con modalità a distanza, questi verranno svolti attraverso le piattaforme sopra indicate. Tutti i membri della Commissione devono presenziare a distanza e la Commissione deve essere costituita da un minimo di due docenti ovvero un docente e un/una esperto/esperta della materia.

Si raccomanda ai/alle docenti, ove possibile, di convertire le prove scritte o pratiche in prove orali, eventualmente a integrazione di elaborati scritti discussi durante la prova orale, o in sostituzione della stessa.

All'inizio della sessione, in caso di esame a distanza, l'aula virtuale in cui si svolge la prova orale a distanza è aperta e gestita dal/dalla Presidente della commissione.

Deve essere garantita la pubblicità della prova a distanza attraverso l'invito di tutti/e i/le candidati/e della sessione tramite link all'evento. Deve essere altresì permesso il collegamento alla seduta telematica anche ad allievi/e non iscritti alla specifica sessione e a terze persone che richiedono di assistere alla seduta. Il/la docente ha la responsabilità di verificare la possibilità di partecipazione.

I/Le candidati/e devono essere identificati visivamente a cura del/della docente, mediante esibizione di un documento di identità in corso di validità. In caso di difficoltà tecniche di collegamento, l'identificazione e la continuità della visione dell'immagine del/della candidato/a può essere assicurata anche tramite videochiamata telefonica di supporto al funzionamento della piattaforma.

Durante l'esame a distanza è vietato l'uso di qualsiasi strumento o mezzo, anche rappresentato da altre persone presenti a distanza, che possa alterare il risultato della prova.

Si ricorda che, ai fini della registrazione dell'esito dell'esame fa fede la verbalizzazione della commissione oppure del/della docente responsabile del corso/modulo utilizzando la piattaforma Esse 3, oppure tramite comunicazione via mail alla Segreteria amministrativa competente (per gli/le allievi/e ordinari la Segreteria didattica, per gli/le allievi/e PhD la U.O. PhD e Lauree Magistrali, per gli/le allievi/e Master/Alta Formazione la U.O. Alta Formazione).

Per gli/le allievi/e ordinari la registrazione sul libretto cartaceo, nel caso di esame a distanza, avverrà in una fase successiva.

Svolgimento delle prove finali per il conseguimento di titoli

Lo **svolgimento delle prove finali per il conseguimento dei titoli** (Licenza, Licenza Magistrale, Diploma PhD, Diploma Master, Attestato) **si svolgerà in presenza nella garanzia delle misure di sicurezza previste dal protocollo.**

Nel caso sia svolto con modalità a distanza tutte le componenti della Commissione devono presenziare da remoto.

Resta comunque valida la procedura per le tesi secretate soggette ad embargo. In particolare il Presidente della Commissione dovrà prendere i nominativi dei presenti e leggere ad alta voce prima della presentazione della tesi la seguente frase: "*Il contenuto di questa tesi di laurea è strettamente riservato, essendo presenti argomenti tutelati dalla legge come segreti. Pertanto tutti coloro che ne prendono conoscenza sono soggetti all'obbligo, sanzionato anche penalmente dagli articoli 325 e 623 del codice penale, di non divulgare e di non utilizzare le informazioni acquisite.*" Tutti i/le partecipanti dovranno poi sottoscrivere telematicamente tale dichiarazione.

Nel caso di prove finali a distanza, queste possono essere effettuate soltanto attraverso Webex e/o Microsoft Teams in quanto per le stesse i docenti hanno account istituzionale.

Deve essere garantita la pubblicità della prova a distanza attraverso l'invito di tutti/e i/le candidati/e della sessione tramite link all'evento. Deve essere altresì permesso il collegamento alla seduta telematica anche ad allievi/e non iscritti alla specifica sessione e a terze persone che richiedono di assistere alla seduta, pertanto è consentito condividere il link di partecipazione anche a persone non espressamente invitate.

I/Le candidati/e devono essere identificati visivamente dal/dalla Presidente e/o dal/dalla Segretario/a della Commissione, mediante esibizione di un documento di identità in corso di validità. Di ciò deve essere dato atto nel verbale di esame.

Terminata la discussione, per consentire di procedere alle valutazioni di competenza, il/la Presidente ha cura di interrompere il collegamento con chiunque non sia componente della Commissione. A seguire, la Commissione si ricollega con il/la candidato/a e le altre persone che assistono alla sessione per la comunicazione della votazione finale.

Eventuali modifiche relative allo svolgimento delle diverse prove previste dal Regolamento della Scuola saranno comunicate dagli organi preposti.

Procedure concorsuali

Prove di ammissione ai Corsi

Fermo restando le regole previste al precedente punto 2.b, il/la Presidente della Commissione ha il compito di garantire il corretto svolgimento delle selezioni di valutazione dei/delle candidati/e che parteciperanno alle selezioni per i Corsi Ordinari di I e II livello, PhD, Master Universitari, Lauree Magistrali in convenzione, Corsi di Alta Formazione ai fini della formazione delle graduatorie secondo quanto indicato nei rispettivi bandi di ammissione.

Qualora i criteri di selezione prevedano anche il colloquio orale quest'ultimo potrà essere effettuato, per tutti/e i/le candidati/e ammessi, in presenza o a distanza; in quest'ultimo caso soltanto attraverso le piattaforme Webex e/o Microsoft Teams in quanto per le stesse i/le docenti hanno account istituzionale.

Allegato 2 - Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti di vita e di lavoro

In accordo con quanto definito dalla normativa e dalle linee guida nazionali presenti rispetto al tema pulizia e sanificazione degli ambienti di vita e lavoro, sarà garantita la sanificazione degli ambienti nel rispetto delle indicazioni ISS, in funzione dei turni di lavoro con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc.).

Deve essere inoltre garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria prima, durante e dopo le procedure di pulizia e sanificazione.

I detergenti per l'igienizzazione in uso prima dell'emergenza COVID-19 (in genere tamponati per una loro migliore degradabilità) sono stati sostituiti, come indicato dalle indicazioni nazionali ed internazionali, con altri prodotti che hanno una maggiore efficacia, anche in deroga alle previsioni contrattuali.

Le attività di pulizia e sanificazione dovranno essere svolte tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando detergenti battericidi, fungicidi, virucidi specifici per la disinfezione di superfici, efficaci contro batteri gram-positivi e gram-negativi, lieviti, virus con e senza membrana (virucida incl. HIV, HBV, HCV, Adeno, Poliovirus e BCoV-surrogato per Coronavirus incl. MERS-CoV).

Tali detergenti sono certificati per l'impiego nel settore sanitario (ospedali, case di cura, studi medici, ambulatori), igiene pubblica (impianti sportivi, centri benessere, scuole), industria alimentare, grande ristorazione (ristoranti, bar, hotel, gastronomia, gelaterie, banchi di vendita).

Tali prodotti verranno utilizzati per l'effettuazione di tutte le attività ordinarie di pulizia, sia per le superfici orizzontali che verticali.

Particolare cura e attenzione deve essere rivolta alla pulizia e igienizzazione di:

- superfici piane, quali tavoli, corrimano, davanzali ecc.;
- postazioni di lavoro tipo ufficio: tavolo, tastiere e mouse;
- maniglie, pulsantieri degli ascensori e dei citofoni, ecc..

Uffici, Aule.

I servizi di igienizzazione dovranno essere svolti giornalmente la mattina prima dell'avvio delle attività e dovranno essere effettuati tutti i giorni dal lunedì al sabato compresi, se il sabato saranno utilizzati. Per le aule, in ogni caso, devono essere igienizzate le sedute e le superfici orizzontali prima dell'uso da parte di un diverso fruitore.

Biblioteca sede centrale.

I servizi di igienizzazione saranno svolti giornalmente e dovranno essere completi tutti i giorni dal lunedì al sabato. Le pulizie interessano tutti gli ambienti fruibili dall'utenza interna, compresi i servizi igienici. In ogni caso, devono essere igienizzate le sedute e le superfici orizzontali prima dell'uso da parte di un diverso fruitore.

Grande cura deve essere messa nella pulizia dei tavoli, della fotocopiatrice e delle postazioni di consultazione utilizzabili da più utenti, in particolare tastiere, mouse, pulsantiere e maniglie. In prossimità della fotocopiatrice e di tali postazioni deve essere disponibile del gel igienizzante.

Servizi igienici.

I servizi di igienizzazione dovranno essere svolti giornalmente la mattina prima dell'avvio delle attività e dovranno essere completi tutti i giorni dal lunedì al sabato compresi, se le strutture sono utilizzate di sabato.

Nei servizi igienici sono stati disabilitati gli asciugamani di stoffa, sostituiti con le più igieniche salviette di carta usa e getta. Inoltre nei wc più utilizzati sono stati sostituiti i supporti di igienizzazione dotandoli di distributori di detergente da banco di grande capacità (per ogni singolo lavandino).

Nei servizi igienici si provvede più volte al giorno allo svuotamento dei cestini che raccolgono le salviette di carta utilizzate onde evitare accumulo per tempi troppo lunghi.

Automezzi.

Deve essere effettuata la pulizia dopo ogni utilizzo degli automezzi della Scuola.

Procedure di pulizia e sanificazione straordinaria

Nel caso in cui risulti positiva al COVID-19 una persona che ha frequentato gli ambienti della Scuola, dovranno essere applicate le misure straordinarie di pulizia e sanificazione di seguito riportate:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro;
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
- tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale addetto che dovrà utilizzare specifici DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso devono essere smaltiti come materiale potenzialmente infetto;
- tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari devono essere pulite con particolare attenzione;
- la biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Di seguito si riporta una lista non omnicomprensiva delle superfici da sottoporre a trattamento:

- Scrivanie
- Porte
- Sedie

- Muri (ove possibile)
- Schermi
- Finestre
- Tavoli
- Maniglie
- Tastiere
- Telecomandi
- Pulsantiera (con particolare riferimento alle pulsantiera dei distributori automatici di bevande e snack e degli ascensori)
- Interruttori
- Telefoni
- Tutte le altre superfici esposte

Igienizzazione degli impianti di climatizzazione e trattamento dell'aria

Salvo diverse indicazioni a livello nazionale e regionale che dovessero intervenire, gli impianti di areazione saranno sanificati periodicamente secondo quanto contenuto nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2" e s.m.i..

Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, verranno mantenuti attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). Inoltre, per aumentare il livello di protezione, verrà eliminata se possibile la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.

Inoltre, se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante, al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, esso sarà sostituito possibilmente con tipi più efficienti.

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), verranno momentaneamente tenuti spenti gli impianti per evitare il possibile ricircolo del virus in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, e comunque quando le temperature saliranno, si provvederà a pulire mensilmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione.

Allegato 3 - Procedura di gestione di casi sospetti o accertati di COVID-19 nelle strutture collegiali della Scuola Superiore Sant'Anna

In presenza di una sintomatologia sospetta (febbre con o senza tosse, mal di gola, stanchezza/dolori muscolari – astenia/mialgie, alterazioni o perdita olfatto – anosmia -, alterazioni o perdita del gusto – ageusia, diarrea, difficoltà di respirazione – dispnea -) l'allievo/a deve isolarsi nella propria stanza e comunicare tempestivamente il proprio stato di salute al proprio MMG e all'indirizzo email infosalute@santannapisa.it indicando oltre allo stato di salute e alla sintomatologia un proprio contatto telefonico. L'allievo verrà contattato tempestivamente.

Il Responsabile della Scuola preposto alla gestione dei casi sospetti che legge la mail contatterà telefonicamente l'allievo/a.

L'allievo/a in caso di sintomatologia lieve rimane in isolamento nella propria stanza, gli/le sarà fornita una mascherina e gli/le verrà attivato il servizio pasti in camera.

Qualora le condizioni di salute peggiorino in un qualsiasi momento l'Allievo/a deve contattare tempestivamente il 118.

In base alla valutazione della sintomatologia da parte del MMG o in sua assenza dalla guardia medica, potrà essere predisposto dall'AUSL Nordovest un tampone nasofaringeo per l'accertamento della presenza di SARS-COV 2 mediante attivazione del servizio USCA. In caso di positività l'AUSL Nordovest predisporrà la quarantena per il soggetto infetto e i suoi contatti stretti nelle 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi.

Gestione del soggetto in quarantena o del caso sospetto/accertato di COVID-19 paucisintomatico presso le strutture della Scuola

In caso di soggetto in quarantena, eventualmente eleggibile per tampone o risultato positivo con condizioni di salute che non richiedono trasferimento in ospedale la Scuola potrà dover farsi carico delle misure di isolamento. Laddove sia possibile si dispone il trasferimento, in accordo con l'AUSL Nordovest, del soggetto presso gli alberghi sanitari predisposti dall'area vasta, che garantiscono maggiore sicurezza per il soggetto e per tutta la comunità della Scuola. Il team Infosalute si impegna, in ogni caso, a seguire passo passo il processo diagnostico e terapeutico, a facilitarlo e supportarlo.

Misure in base alle caratteristiche dell'alloggio del soggetto coinvolto.

Stanza singola con bagno: il soggetto coinvolto rimane isolato in camera. Viene fornita mascherina e vitto. In caso di peggioramento dello stato di salute il soggetto viene invitato a contattare tempestivamente il 118.

Stanza singola con bagno in comune: il soggetto coinvolto rimane isolato. Viene fornita mascherina e vitto. Il bagno più prossimo alla stanza viene immediatamente riservato esclusivamente al soggetto. In caso di tampone positivo viene predisposto il trasferimento in stanza singola con bagno utilizzando le opportune precauzioni (mascherina chirurgica al soggetto, lavaggio mani, areazione della stanza) e la successiva sanificazione del bagno comune e della stanza senza bagno.

Stanza doppia con bagno: il soggetto coinvolto rimane isolato. Viene fornita mascherina e vitto. Il compagno va in quarantena in stanza singola con bagno predisposta, utilizzando le opportune precauzioni (mascherina chirurgica al soggetto, lavaggio mani, areazione della stanza). Viene trattato in via precauzionale come contatto stretto (isolamento, mascherina, vitto in camera) in attesa di conferma.

Stanza doppia senza bagno: il soggetto coinvolto rimane isolato. Viene fornita mascherina e vitto in camera. Il bagno più prossimo alla stanza viene immediatamente riservato esclusivamente al soggetto e al suo compagno di stanza. In caso di tampone positivo, viene predisposto il trasferimento in stanza singola con bagno, con opportune precauzioni e sanificazione del bagno comune e della stanza senza bagno. Il compagno va in quarantena in stanza singola con bagno predisposta con trasferimento utilizzando le opportune precauzioni. Viene trattato in via precauzionale come contatto stretto (isolamento, mascherina, vitto in camera) in attesa di conferma.

Modalità consegna mascherina e pasti

La mascherina dovrà essere consegnata immediatamente dopo la mail o la telefonata in portineria. La consegna avviene lasciando la mascherina a terra di fronte alla porta. Il soggetto viene istruito a recuperarla dopo avere areato la stanza e lavato le mani.

Il vitto viene servito senza vassoio (solo busta di plastica) interamente con posate e piatti monouso. La consegna avviene lasciando il pasto a terra di fronte alla porta. Il soggetto viene istruito a recuperarlo dopo avere areato la stanza, lavato le mani e indossato la mascherina. Il soggetto è invitato a mettere tutti i resti del pasto nel sacchetto originario che verrà raccolto dal soggetto, ritirato e smaltito secondo le modalità previste dalle linee guida ISS <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Nella circostanza di caso accertato gli allievi e il Personale della Scuola Sant'Anna si mettono a disposizione del personale del Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL Nordovest per l'indagine epidemiologica che darà tutte le disposizioni del caso.

Allegato 4 - Breve guida all'uso dei d.p.i. e alle buone prassi per il contenimento del rischio di contagio del covid-19

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Il nuovo Coronavirus, denominato SARS-CoV-2 (precedentemente 2019-nCoV), è un nuovo coronavirus mai identificato prima nell'uomo.

La malattia provocata dal nuovo SARS-CoV-2 è denominata "**COVID-19**" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata).

Ai fini della prevenzione della diffusione del virus e della malattia COVID-19 è necessario adottare idonee misure precauzionali.



Le **principali misure anti-coronavirus** sono:

- il distanziamento fisico, in termini di frequenza/durata dei contatti e distanza tra le persone;
- l'igiene personale;
- la pulizia di oggetti e superfici.

Con riguardo alla distanza minima tra le persone, deve essere garantito **1 metro in casi di compresenza al lavoro, con obbligo anche di indossare la mascherina chirurgica.**



Situazioni di minore distanziamento devono essere limitate al minimo e gestite tramite appositi protocolli e ulteriori DPI (doppia mascherina chirurgica o mascherina tipo FFP2).

Si ricorda infine che, in Toscana, **fuori casa è obbligatorio l'uso della mascherina monouso** nelle seguenti situazioni:

- in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, in presenza di più persone, oltre che nei mezzi di trasporto pubblico locale, nei servizi non di linea taxi e noleggio con conducente;
- in spazi aperti, pubblici o aperti al pubblico, quando, in presenza di più persone, è obbligatorio il mantenimento della distanza sociale.

Le mascherine per la prevenzione del contagio da virus respiratori

Esistono vari tipi di mascherine, quelle filtranti protettive (fig. 1) e quelle di tipo chirurgico (fig. 2). Entrambe DPI, ossia dispositivi di protezione individuale, le mascherine filtranti protettive (conformi alla UNI EN 149:2009 o alla EN 149:2001 + A1) servono a proteggere l'individuo che le indossa da un rischio specifico, ad esempio dovuto ad agenti biologici pericolosi. Le seconde (conformi alla UNI EN 14683:2019) sono invece utilizzate, sia in contesti sanitari che non sanitari, per contenere l'eventuale diffusione di malattie a contagio da goccioline di saliva (*droplet*).



Fig. 1



Fig. 2

L'uso della mascherina chirurgica abbatte gran parte del cosiddetto *droplet* della persona che la indossa, cioè delle goccioline di saliva che inevitabilmente vengono emesse in ambiente da colpi di tosse, starnuti o anche dal semplice parlare, e che possono contenere l'agente infettivo se la persona è stata contagiata e presenta il virus a livello delle vie aeree superiori (naso, bocca e faringe).

Quindi la mascherina chirurgica svolge una funzione efficace di "protezione collettiva".

Per le attività di lavoro/ricerca in cui non è possibile rispettare la distanza interpersonale per un tempo superiore a 15 minuti, è previsto l'utilizzo di mascherine FFP2; in tal caso sono preferibili mascherine FFP2/FFP3 senza filtro e nell'ipotesi siano disponibili soltanto quelle con filtro, si deve indossare anche una mascherina chirurgica sopra. Qualora le mascherine FFP2 non fossero reperibili, è sufficiente utilizzare contemporaneamente due mascherine chirurgiche.

Uso corretto delle mascherine

L'uso delle mascherine pone una serie di problemi che devono essere conosciuti per evitare errori o usi impropri che ne possono ridurre o addirittura annullare l'efficacia.

- 1) **Le mascherine, anche se indossate da tutti, non garantiscono una protezione assoluta:** il rischio di contagio non viene annullato, ma semplicemente ridotto.

2) La mascherina deve essere indossata correttamente, altrimenti la sua efficacia di protezione viene compromessa: la parte colorata sta all'esterno; gli elastici devono passare dietro l'orecchio; deve coprire bocca e naso; il ferretto deve essere stretto sul naso (Fig. 3).

3) Quando si indossa la mascherina, è buona norma di limitarsi col parlare, specialmente se essa deve essere indossata per diverse ore. Infatti quando comincia ad essere umida (a causa di tosse, starnuti ripetuti, parlare eccessivo) ha una ridotta capacità filtrante e deve essere sostituita.

4) Quando la si toglie momentaneamente, bisogna farlo afferrando gli elastici ed evitando di toccare la superficie interna, che deve essere considerata come una potenziale fonte di contagio. Per lo stesso motivo, la mascherina non va mai abbassata all'altezza del collo.

5) La mascherina è monouso e una volta utilizzata va gettata nei rifiuti. Lo smaltimento deve essere effettuato, secondo le modalità descritte nel "Protocollo per la ripresa delle attività in presenza nella Scuola Superiore Sant'Anna".

6) Quando si mette o toglie la mascherina, prima di toccare qualsiasi altro oggetto, indumento o superficie, lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o in alternativa, igienizzarle con un disinfettante idoneo.



Fig. 3

FAI ATTENZIONE

Le mascherine chirurgiche, nell'ottica del contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, rappresentano degli strumenti molto utili, ma non l'unica misura a disposizione, infatti il rispetto del distanziamento fisico, il lavaggio frequente delle mani, l'igienizzazione delle superfici negli ambienti con contatti promiscui rappresentano misure prioritarie, su cui concentrare i nostri sforzi e la nostra attenzione.

FAI ATTENZIONE

Le mascherine per la protezione del rischio biologico sono monouso.

Solo in casi eccezionali, quando non vi sia la disponibilità di un numero sufficiente di mascherine ed un alto rischio di contagio, si può adottare una procedura di rigenerazione / disinfezione della mascherina usata. Per l'effettuazione della procedura bisogna rivolgersi a personale competente e qualificato, tali procedure comunque non permettono il riutilizzo per più di tre volte.

I guanti: come indossarli e toglierli

Nel caso il Datore di Lavoro prescrivesse l'utilizzo di guanti, segui le istruzioni seguenti.

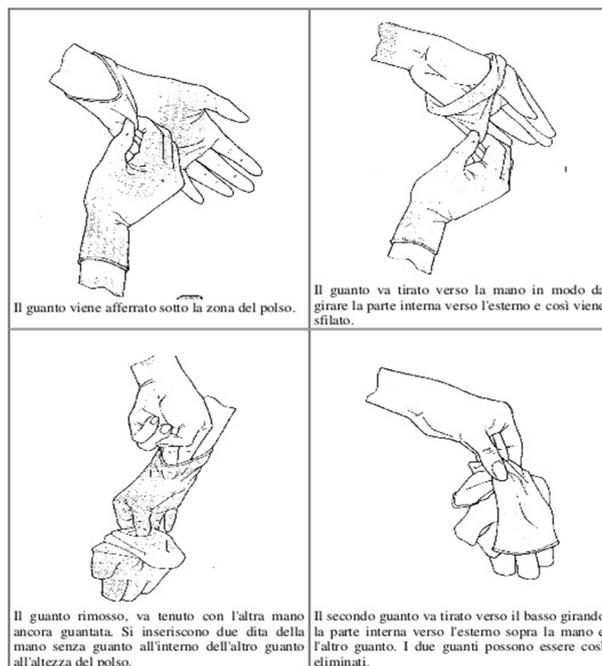
Utilizza **guanti monouso in nitrile** rispondenti alla normativa **EN 374**. Prima di indossarli lavati bene le mani. Si sconsigliano i guanti in lattice, che possono provocare reazioni allergiche.

Con riferimento al rischio di contagio da covid-19, si ricorda che i virus si trasmettono con il contagio uomo-uomo, ma possono resistere sulle superfici anche per alcune ore o giorni. Dobbiamo avere pertanto l'accortezza di usare i guanti rispettando le corrette procedure per indossarli e toglierli, rappresentate graficamente nella Figura 4.

È importante ricordare di togliere i guanti in modo appropriato senza toccarne con la mano nuda la superficie esterna, altrimenti andiamo a vanificare tutto.

Fig. 4 – Vedi anche l'inizio del video
<https://www.youtube.com/watch>

Fai attenzione a come togli i guanti !



Altri dpi

Per le attività di lavoro/ricerca in cui non è possibile rispettare la distanza interpersonale minima, è necessario l'utilizzo di dispositivi per la protezione degli occhi, quali occhiali o visiere.

Pulizia delle superfici

Per la pulizia e sanificazione, si osservano le disposizioni delle autorità nazionali e regionali. Allo stato, si fa riferimento, salvo diverse disposizioni che potranno intervenire, al "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020".

È necessario pulire frequentemente tutte le superfici che possono essere contaminare, come porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti.

Negli uffici le superfici possono essere disinfettate con apposito spray o salviette.

Nei laboratori si consiglia Etanolo al 70% o 80°, oppure Ipoclorito allo 0.1%.

La pulizia deve essere effettuata all'inizio e alla fine di ogni turno/sessione di lavoro del singolo lavoratore in una data postazione.

I rifiuti

Nei normali ambienti di lavoro, quali **uffici**, sono presenti cestini aperti per rifiuti indifferenziati, nel quale viene posto un sacchetto di plastica che viene periodicamente sostituito.

A fine giornata lavorativa ciascun lavoratore è tenuto a chiudere il sacchetto di plastica contenente i rifiuti prodotti. La chiusura del sacchetto riduce l'esposizione del personale delle pulizie al rischio COVID-19 che ogni giorno provvederà alla sua sostituzione.



Per i **laboratori** dove sussiste già un rischio biologico, come indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi, e dove sono presenti i contenitori di plastica per rifiuti a rischio biologico potenzialmente infetti (meglio se con tappo non riapribile) (Fig. 10), tali contenitori possono essere utilizzati per lo smaltimento di guanti monouso, mascherine e altri DPI utilizzati da tutto il personale afferente durante l'emergenza COVID-19.



Fig. 10

I contenitori per lo smaltimento di tali rifiuti devono essere muniti di etichetta adesiva pienamente visibile e recante le informazioni relative al rifiuto:

- tipologia di rifiuto: Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando particolari precauzioni per evitare infezioni;
- codice CER: 180103*;
- classe di Pericolo HP9 - infettivo;

E' consentito sanificare i rifiuti (guanti, mascherine, fazzoletti, ecc.), previo accordo con il SPP. Predisporre un normale 'spruzzino' ben lavato, riempirlo con una soluzione composta di 1 parte di candeggina (classica) e 2 parti di acqua. Se la candeggina contiene il 3,5% di cloro attivo, il rapporto può essere anche 1:1.

Attenzione alla candeggina: provoca gravi ustioni cutanee e gravi lesioni oculari.

Nota conclusiva

Questa breve guida non ha la pretesa di essere esaustiva, ma solo di fornire utili indicazioni a dirigenti, responsabili dell'attività di ricerca, preposti e lavoratori che operano nei laboratori di ricerca della Scuola Superiore Sant'Anna durante l'emergenza COVID-19.

Allegato 5 - Seconda campagna di screening sierologico di Covid-19 alla Scuola Superiore Sant'Anna

Background e razionale

L'emergenza, a partire da dicembre 2019, di una serie crescente di casi di polmonite atipica nella regione di Wuhan, Hubei, in Cina, ha portato all'identificazione di un nuovo agente virale patogeno, che è stato denominato SARS coronavirus 2 (SARS-CoV-2), alla luce della forte omologia di sequenza genetica condivisa con il virus della SARS. La patologia da esso determinata è stata denominata COVID-19. (1,2)

Per tale nuovo patogeno si è osservata, analogamente agli outbreak di SARS-CoV nel 2003 (3) e di MERS-CoV nel 2012 (4), una rapida diffusione epidemica, dapprima limitata alla Cina; a seguito del fallimento delle misure di contenimento dell'epidemia, tra febbraio e marzo 2020 si è osservata una diffusione globale dell'epidemia, con evidenza di trasmissione attiva in plurimi focolai, tra cui spicca quello italiano. In data 11 marzo 2020 la WHO ha pertanto dichiarato la pandemia da COVID-19 (5).

Gli sforzi di contenimento dell'epidemia, in assenza attualmente di una terapia risolutiva, si sono appoggiati, in varia misura a seconda dei contesti, a misure di restrizione ai contatti sociali, sorveglianza sanitaria, tracciamento e isolamento degli infetti.

Nell'attuale contesto italiano, a seguito di successivi provvedimenti governativi d'urgenza emessi nel mese di marzo 2020, sono state imposte a livello nazionale severe restrizioni al movimento delle persone e sospensione delle attività economiche con eccezione delle sole attività essenziali. (6) A partire dal 4 maggio 2020 tali misure sono state allentate e varie attività lavorative, tra cui quelle di ricerca, gradualmente ripartiranno.

La diagnosi di COVID-19 è attualmente effettuata su base clinica, con il supporto di test di laboratorio (esami ematochimici, RT-PCR per acidi nucleici virali su tampone orofaringeo o BAL) e imaging toracico (RX, ecografia, TC). (7)

I casi confermati di COVID-19 mostrano un quadro spesso caratterizzato da febbre, tosse, mialgie, astenia (8), a cui si può associare lo sviluppo di una franca polmonite interstiziale bilaterale che può condurre fino alla morte per insufficienza respiratoria e richiedere cure di terapia intensiva.

I maggiori problemi legati all'uso della RT-PCR (tampone) sono: 1) la necessità di disponibilità di laboratori dedicati e personale esperto; 2) un tempo di lavorazione importante; 3) la presenza nota di falsi negativi alla RT-PCR, per cui si rende necessaria la ripetizione a distanza del test (9).

I limiti di questa metodica rendono difficile la sua applicazione sul campo per uno screening rapido.

Il riscontro di carrier asintomatici o minimamente sintomatici di SARS-CoV-2 (10) costituisce un ulteriore elemento di rischio, particolarmente negli ambienti collegiali o lavorativi, dove la possibilità di trasmissione può essere a più alto rischio per una maggiore difficoltà al rispetto del distanziamento sociale.

È ampiamente accettato dalla letteratura scientifica che gli anticorpi di classe IgM determinano la prima linea di difesa durante le infezioni virali, a cui segue la generazione di una risposta IgG ad alta affinità, importante per lo sviluppo di un'immunità a lungo termine e per la memoria immunologica (11). È stato riportato che, dopo infezione da virus SARS, gli anticorpi IgM siano identificabili nel siero del paziente dopo 3-6 giorni dall'infezione, e che le IgG siano identificabili dopo 8 giorni (12,13).

I dati attualmente disponibili rispetto al virus SARS-CoV-2 sono attualmente limitati (14), ma sembrano andare nella stessa direzione, con l'evidenza di risposta anticorpale IgM e IgG già in fase precoce di infezione (15-16). Inoltre, l'esecuzione combinata di test immunologici e screening molecolare (RT-PCR su tampone orofaringeo) sembra incrementare la sensibilità di identificazione del virus (15).

I dati preliminari di uno studio condotto in Cina mostrerebbero una sensibilità del 88.7% e una specificità del 90.6% per un test rapido anticorpale combinato IgG+IgM rispetto a casi confermati di COVID-19 (16). Tuttavia, uno studio preliminare svolto presso la Fondazione Monasterio, ha mostrato una accuratezza subottimale di tali test rapidi.

Più accurato è invece risultato un test immunometrico di laboratorio su siero basato su chemoluminescenza (ECLIA) per la ricerca di anticorpi IgG e IgM anti SARS- COV2 con il kit prodotto da Shenzhen New Industries Biomedical Engineering Co. Il kit riporta marchiatura CE IVD ed è distribuito in Italia da Medical Systems S.p.A e recentemente validato su un'ampia casistica a Padova (17).

L'esecuzione di questo test appare utile per determinare la sieroprevalenza per IgG e IgM anti-SARS-CoV-2 nella popolazione che a vario titolo (studenti, ricercatori, docenti, PTA, servizi) afferisce alla Scuola nell'ambito delle azioni di prevenzione e controllo della diffusione di COVID-19.

Modalità operative

Si tratta di un intervento di screening prospettico, con rilevazione cross-sectional della sieroprevalenza di anticorpi IgM e IgG anti-SARS-CoV-2.

Si prevede di iniziare lo screening a settembre 2020. Il test prevede l'esecuzione di un prelievo ematico di 5 cc che verrà effettuato presso gli ambulatori della Fondazione Monasterio in via Moruzzi 1 a Pisa. Le persone interessate devono prenotarsi inviando una mail a **testrequest@santannapisa.it**.

I soggetti che risultano positivi verranno segnalati al Medico Competente: questi, valutato l'esito del test, può prescrivere l'esecuzione di doppio tampone faringeo, a meno che il soggetto non sia stato già sottoposto a doppio tampone negativo o non abbia già ricevuto una diagnosi di infezione da COVID-19. I tamponi potranno essere eseguiti presso la Fondazione Monasterio:

- se alla luce del risultato dei tamponi viene effettuata diagnosi di malattia COVID-19 attiva, il soggetto viene segnalato al Medico Competente per i successivi provvedimenti.

Procedura di arruolamento

La proposta di screening sistematico del personale e degli/delle allievi/allieve, per questi ultimi nelle diverse modalità già indicate nel Protocollo, verrà comunicata ai soggetti interessati che lo hanno richiesto inviando una mail a **testrequest@santannapisa.it**; sulla base delle adesioni verrà predisposto un piano di esecuzione dei prelievi a fasce orarie. Il soggetto riceverà, insieme alla comunicazione dell'orario di esecuzione del prelievo, anche una richiesta da stampare e consegnare presso Fondazione Monasterio in occasione del prelievo.

Acquisizione del consenso informato e trattamento dei dati

Nella email in cui si propone la partecipazione allo screening, l'interessato riceverà tutte le informazioni relative alla procedura e al trattamento dei dati da parte di Fondazione Monasterio, incluso il modulo di consenso informato che sarà restituito (compilato e firmato elettronicamente) direttamente in sede di prelievo.

In caso di esito positivo al prelievo, se l'interessato è un lavoratore, le risposte sono comunicate oltre all'interessato stesso, al Medico Competente della Scuola, che procederà con le opportune prescrizioni.

Se l'interessato è un Allievo/un'Allieva, l'esito del prelievo gli/le sarà trasmesso a mezzo cartaceo in busta chiusa.

La Scuola riceverà un rendiconto su numero di partecipanti e dati aggregati sugli esiti.

Bibliografia

1. WHO. "Novel coronavirus" – China. <http://www.who.int/csr/don/12-january-2020-novel-coronavirus-china/en/>, Jan 12, 2020.
2. Zhu N, Zhang D, Wang W, et al. A Novel Coronavirus from Patients with Pneumonia in China, 2019. *N Engl J Med.* 2020.
3. Ksiazek TG, Erdman D, Goldsmith CS, et al. A novel coronavirus associated with severe acute respiratory syndrome. *N Engl J Med.* 2003;348(20):1953-1966.
4. Zaki AM, van Boheemen S, Bestebroer TM, Osterhaus AD, Fouchier RA. Isolation of a novel coronavirus from a man with pneumonia in Saudi Arabia. *N Engl J Med.* 2012;367(19):1814-1820.
5. WHO Director-General's opening remarks at the media briefing on COVID-19 - 11 March 2020. <https://www.who.int/dg/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19---11-march-2020> (consultato il 25/03/2020)
6. EpiCentro ISS. "Focolaio di infezione da nuovo coronavirus SARS-CoV-2: la situazione in Italia". <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/sars-cov-2-italia> (consultato il 25/03/2020)
7. Jin YH, Cai L, Cheng ZS, et al. A rapid advice guideline for the diagnosis and treatment of 2019 novel coronavirus (COVID-19) infected pneumonia (standard version). *Mil Med Res.* 2020;7(1):4.
8. Huang C, Wang Y, Li X, et al. Clinical features of patients infected with 2019 novel coronavirus in Wuhan, China. *Lancet.* 2020.
9. Gallagher J. "Are Coronavirus Tests Flawed?", BBC News, www.bbc.com/news/health-51491763. 13 Feb 2020.
10. Zou L, Ruan F, Huang M, et al. SARS-CoV-2 Viral Load in Upper Respiratory Specimens of Infected Patients. *N Engl J Med* 2020; 382:1177-1179. doi: 10.1056/NEJMc2001737
11. Racine R, Winslow GM. IgM in microbial infections: taken for granted? *Immunology letters.* 2009;125(2):79-85.
12. Lee HK, Lee BH, Seok SH, et al. Production of specific antibodies against SARS-coronavirus nucleocapsid protein without cross reactivity with human coronaviruses 229E and OC43. *J Vet Sci.* 2010;11(2):165-167.
13. Wan ZY ZX, Yan XG IFA in testing specific antibody of SARS coronavirus. *South China J Prev Med* 2003;29(3):36-37.
14. Xiao S-Y, Wu Y, Liu H. Evolving status of the 2019 novel coronavirus infection: Proposal of conventional serologic assays for disease diagnosis and infection monitoring. *J Med Virol.* 2020;92:464–467.
15. Guo L, Ren L, Yang S, et al. Profiling Early Humoral Response to Diagnose Novel Coronavirus Disease (COVID-19). *Clinical Infect Dis* 2020, ciaa310, doi: 10.1093/cid/ciaa310

16. Li Z, Yi Y, Luo X, et al. Development and Clinical Application of A Rapid IgM-IgG Combined Antibody Test for SARS-CoV-2 Infection Diagnosis. *J Med Virol* 2020. doi: 10.1002/jmv.25727
17. Padoan A, Cosma C, Sciacovelli L, Faggian D, Plebani M. Analytical performances of a chemiluminescence immunoassay for SARS-CoV-2 IgM/IgG and antibody kinetics. *Clin Chem Lab Med*. 2020 Apr 16: