

## **Linee Guida Fase 3 Emergenza Covid-19**

**Documento approvato con decreto n. 664/2020**

### **Premessa**

**Misure prodromiche alla ripresa delle attività lavorative e/o didattiche in presenza**

### **Misure generali**

- 1. Informazione**
- 2. Orari apertura dell'Ateneo**
- 3. Accesso alle strutture dell'Ateneo e norme di comportamento**
- 4. Gestione spazi comuni e dei luoghi promiscui**

### **Misure specifiche**

- 1. Attività didattica**

#### **Premessa**

- a) Organizzazione delle attività didattiche in presenza**
- b) Regole di accesso e tracciamento della presenza degli studenti**
- c) Studenti internazionali e/o in mobilità**
- d) Studenti in Attività a tempo parziale "150 ore"**
- e) Sessioni di laurea (triennale e/o magistrale)**

- 2. Attività di ricerca e trasferimento tecnologico**

- 3. Sistema Bibliotecario di Ateneo e sale studio**

- 4. Attività del Personale tecnico-amministrativo**

### **Elenco dei documenti allegati**

Allegato 1) Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategia di prevenzione, redatto da INAIL

Allegato 2) Nota Ministro Manfredi del 30/07/2020

Allegato 3) "Disposizioni UNIMORE per il contrasto e contenimento al Covid-19", in cui vengono specificati i comportamenti da tenere, le misure di sicurezza da adottare e i necessari dispositivi di protezione individuale da indossare per avere accesso alle Strutture - Nota Informativa predisposta dal Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) di Ateneo

Allegato 4) "Attività da svolgere e comportamenti da adottare nelle Biblioteche nella Fase 3, settembre-dicembre 2020" - Nota Informativa relativa alla gestione dei servizi erogati dal Sistema Bibliotecario di Ateneo



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Allegato 5) “Linee guida regionali per la gestione dei concorsi nella fase 2 dell'emergenza Covid-19 - linee guida di Ateneo” – Nota del Direttore Generale redatta a cura della Direzione Risorse Umane di Ateneo

Allegato 6) Dichiarazione di accesso



## Premessa

Il presente documento costituisce il primo aggiornamento del protocollo per la prevenzione del contagio da Covid-19 approvato lo scorso maggio 2020, e mira ad illustrare le procedure di base da seguire nelle strutture di Ateneo in modo da preservare la salute di chiunque vi abbia accesso e contenere, anche per il tramite della salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative, il rischio di contagio da Covid-19 nel rispetto dei principi di precauzione, proporzionalità e ragionevolezza.

Le disposizioni ivi contenute si applicano a chiunque acceda alle strutture universitarie, compreso il personale di enti terzi la cui sede di lavoro e/o attività sia presso l'Ateneo: il campo di applicazione prevede quindi tutti i soggetti coinvolti in attività lavorative in riferimento ai vari ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro. A questi va aggiunta la componente studentesca coinvolta nelle attività didattiche in presenza, in occasione della loro riapertura, nonché come utenti degli spazi e servizi dell'Università.

Per il personale convenzionato con il Servizio Sanitario Regionale si applicano prioritariamente le disposizioni stabilite dai dipartimenti di area sanitaria e dalle unità operative di riferimento.

Le indicazioni di base di queste linee guida sono state redatte tenendo in considerazione, anche sul piano metodologico, il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategia di prevenzione" pubblicato dall'INAIL (Inail all.1) e il documento trasmesso in data 30 luglio 2020 dal Ministro Manfredi (all. 2) con cui vengono fornite ulteriori indicazioni in vista della completa ripresa delle ordinarie attività didattiche e di ricerca relative al primo semestre del prossimo anno accademico. In particolare, tale documento prevede le seguenti **misure relative alla didattica e alla ricerca per la fase 3, da attuarsi a partire dal mese di settembre 2020 fino a gennaio 2021**, ferma restando ogni altra eventuale e differente determinazione che dovesse essere assunta dalle autorità competenti, come di seguito brevemente indicato:

consentire le attività individuali, ovvero l'accesso agli studi, agli uffici ed ai laboratori da parte dei singoli, con eventuale presenza in piccoli gruppi adottando le misure di sicurezza;

decomprimere le attività collettive, consentendole solo in presenza di adeguate misure di sicurezza;

tenere conto di possibili limitazioni nello spostamento dei pendolari a lunga percorrenza, continuando a favorire la loro partecipazione alle attività in telepresenza;

considerare la difficile presenza di studenti internazionali, garantendo loro la partecipazione alle attività in telepresenza.

Si rammenta come la prima e più efficace misura di sicurezza sia l'esercizio costante e attento di un comportamento responsabile da parte di ciascuno attraverso le seguenti azioni:

- rispetto individuale delle norme igieniche e del distanziamento sociale;
- utilizzo corretto dei dispositivi di protezione;

- mantenimento di condizioni di pulizia e igiene degli ambienti di lavoro (anche con azioni personali).

Le presenti Linee Guida devono essere rispettate dai Dipartimenti e dalle Strutture eventualmente adeguandole alle caratteristiche e alle necessità della Struttura stessa.

Ciascun Direttore/Responsabile di Struttura provvederà a darne adeguata pubblicizzazione a tutti i componenti la struttura.

Al fine di svolgere le attività in sicurezza, dette attività devono essere programmate e preventivamente autorizzate.

### **Misure prodromiche alla ripresa graduale delle attività lavorative e/o didattiche in presenza**

La settimana precedente alla ripresa delle attività di cui alla voce “Misure specifiche”, verrà messa in atto la pulizia accurata degli ambienti in cui l'attività sarà riavviata in presenza. La settimana precedente alla ripresa di attività didattiche in presenza, verrà messa in atto la pulizia completa di tutti gli ambienti in cui l'attività didattica sarà riavviata.

Dopo il riavvio delle attività didattiche e/o lavorative in presenza, nel caso in cui si verificassero casi di Covid-19, le strutture interessate saranno immediatamente chiuse e sottoposte a specifica procedura di sanificazione.

Si precisa altresì che nella nota Informativa predisposta dal SPP di Ateneo, allegata alle presenti Linee Guida, vengono dettagliati i comportamenti da tenere, le misure di sicurezza in corso di adozione e da adottare, i necessari dispositivi di protezione individuale da indossare per avere accesso alle Strutture.

### **Misure generali**

#### **1. Informazione**

L'Ateneo attraverso modalità diversificate provvede a informare, anche in lingua inglese, tutti coloro che a qualunque titolo frequentano le strutture dell'Ateneo sulle misure di prevenzione e protezione in corso di adozione, anche in modalità telematica (sito web, comunicazioni via mail, webinar dedicati, ecc) e rendendo disponibili dépliant informativi e procedure di comportamento per il contrasto al Covid-19. Verrà predisposta una cartellonistica, chiara e ben visibile, che aiuti nella gestione dei flussi in entrata e in uscita e renda evidenti le misure di sicurezza necessarie.

Tutto il personale in servizio presso l'Ateneo dovrà seguire un Corso di Formazione sull'uso delle misure di sicurezza anti-Covid, realizzato dall'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale - Regione Emilia-Romagna, che l'Università metterà a disposizione in modalità telematica. Lo stesso Corso sarà reso disponibile in modalità telematica anche a tutti gli studenti che accedono alle strutture di Ateneo, che saranno invitati a seguirlo.



## **2. Orari apertura dell'Ateneo**

Per garantire il rispetto delle norme di sicurezza e ottimizzare i servizi di controllo, l'arco temporale di apertura e chiusura di tutte le sedi, fino a contraria disposizione, sarà di norma il seguente: **8:00-19:00 dal lunedì al venerdì. In caso di necessità, le strutture potranno essere aperte anche al sabato mattina dalla 8,00 alle 14,30.**

Chiusura le domeniche e i giorni di decretata chiusura dell'Ateneo.

**Ciascuna struttura, in base alle proprie specifiche esigenze, potrà prevedere specifiche articolazioni dell'orario di apertura, a condizione che venga garantito il rispetto di tutte le norme di prevenzione e sicurezza vigenti.**

Non è pertanto consentito l'accesso in orari e giorni diversi da quelli indicati, salvo eccezioni la cui autorizzazione preventiva da parte del/della Direttore/Dirigente/Responsabile, deve considerarsi come assolutamente necessaria per esigenze lavorative eccezionali non procrastinabili.

## **3. Accesso alle strutture dell'Ateneo e norme di comportamento**

L'accesso alle strutture universitarie avviene attraverso entrate contingentate in ogni edificio, ed è previsto un unico punto di ingresso alla struttura e un unico punto di uscita.

Occorre avere sempre cura che all'entrata e all'uscita dagli edifici venga rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro e mezzo ed evitata ogni forma di assembramento.

I punti di accesso sono definiti ed indicati attraverso esplicita cartellonistica. Nel caso di presenza di più di un'unità di personale in prossimità del cartellino marcatempo, è assolutamente indispensabile rispettare la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti.

In particolare:

1. all'ingresso di ciascuna struttura sarà attivo un sistema di misurazione della temperatura; l'accesso sarà vietato in presenza di una temperatura superiore ai 37,5° C; il sistema sarà attivato quanto prima, con priorità per le strutture che ospitano attività didattiche o con utenza di studenti. Nel frattempo farà fede la dichiarazione resa ai sensi dell'allegato 6 alle presenti Linee Guida;
2. l'ingresso alle strutture dell'Ateneo è consentito solo se provvisti di mascherina respiratoria. L'uso della mascherina è obbligatorio all'interno delle strutture dell'Ateneo in tutti i luoghi in cui non sia presente una sola persona;
3. è obbligatoria l'igienizzazione delle mani, attraverso l'impiego di liquido igienizzante, reso disponibile all'ingresso di ciascuna struttura; è fortemente consigliata la frequente igienizzazione delle mani, anche mediante lavaggio con acqua e sapone;
4. è necessario evitare abbracci e strette di mano e mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di sicurezza;
5. all'interno degli ambienti frequentati per motivi di studio/lavoro deve essere garantito, compatibilmente con le condizioni climatiche, un costante ricambio dell'aria, privilegiando la ventilazione naturale, evitando però la creazione di eccessive correnti d'aria;
6. ciascun ambiente frequentato per motivo di lavoro è sottoposto ad un turno di pulizia completa quotidiana; i servizi igienici presenti nelle strutture di Ateneo sono sottoposti ad



un turno di pulizia giornaliera e a due turni giornalieri di pulizia per i servizi annessi e/o in prossimità di aule, laboratori e biblioteche;

7. all'interno dei laboratori/aule/studi l'uso delle apparecchiature audio/video e degli strumenti impiegati per le attività svolte deve avvenire nel rispetto delle modalità riportate nel documento predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo e allegato alle presenti Linee Guida UNIMORE per la FASE 3.

#### **4. Gestione degli spazi comuni e dei luoghi promiscui**

L'accesso agli spazi comuni, ai punti di ristoro, ai distributori di bevande e alimenti va ridotto al necessario e, comunque, adeguatamente contingentato, garantendo frequente aerazione dei locali, turnazione nella fruizione, tempi stretti di sosta all'interno di tali spazi e costante mantenimento della distanza di sicurezza, impiego di mascherina monouso.

In dipendenza dell'evolversi del quadro epidemiologico nazionale e locale, le misure di seguito elencate verranno aggiornate tempestivamente in senso restrittivo o di ulteriore allentamento delle restrizioni.

In dettaglio:

##### **a) Ascensori**

L'utilizzo degli ascensori va limitato quanto possibile, dando la priorità all'utilizzo del personale con disabilità motoria. L'utilizzo dell'ascensore è consentito solamente ad una persona per volta, dotata obbligatoriamente di mascherina.

##### **b) Ricevimento merci e relativi documenti**

Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive di movimentazione delle merci e la presa/consegna dei documenti avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti e nel rispetto della rigorosa distanza definita nell'Informativa predisposta dal SPP e allegata alle presenti Linee Guida. Le operazioni di stoccaggio dei materiali dovranno essere effettuate indossando guanti di protezione.

##### **c) Aree stampanti /fotocopiatrici**

Le persone devono sostare nell'area delle stampanti e delle fotocopiatrici per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività, evitando ogni forma di assembramento e assicurando l'igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo delle stampanti e delle fotocopiatrici.

##### **d) Distributori di bevande e/o snack**

Viene riattivato l'impiego di distributori di bevande e/o snack. Le persone devono sostare nell'area dei distributori solo il tempo necessario per il prelievo di quanto selezionato, evitando ogni forma di assembramento e assicurando l'igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo.

##### **e) Riunioni Organi Collegiali, Commissioni e incontri di lavoro/studio**



Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza. È comunque possibile ripristinare riunioni in presenza, così come lo svolgimento di corsi di formazione in presenza, purché realizzabili in stretta osservanza del Protocollo anticontagio (mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza mantenendo l'uso della mascherina respiratoria e quindi per numeri di partecipanti tendenzialmente piccoli). Si auspica che le riunioni degli organi collegiali dei Dipartimenti possano svolgersi con modalità a distanza, in ragione dell'elevato numero dei componenti e al fine di consentire il rispetto del distanziamento fisico (ad es. le riunioni della Giunta di Dipartimento potranno avvenire in presenza se sono integralmente e strettamente rispettate le misure dettate dal Protocollo anticontagio).

**f) Uffici e studi**

Si rimanda al punto A.3.7, specificando che è auspicabile ridurre all'indispensabile l'accesso ad altri uffici, privilegiando la comunicazione via telefono e le teleconferenze. I servizi di ricevimento del pubblico e attività di front office (ove necessari) vanno svolti il più possibile mediante prenotazione telematica, organizzando e contingentando gli appuntamenti in locali che consentano l'accesso agevole dall'esterno e prevedendo, ove possibile, l'introduzione di barriere separatorie.

**g) Autorizzazione missioni e trasferte**

**Le missioni e le trasferte del personale universitario all'interno del territorio italiano** possono riprendere secondo le norme stabilite dal governo nazionale con la raccomandazione di limitarle per quanto possibile a casi indifferibili.

**Le missioni e le trasferte del personale universitario fuori dal territorio italiano** possono essere autorizzate in presenza di motivate esigenze di indispensabilità o indifferibilità della singola missione, nel rispetto delle disposizioni emanate dalle autorità competenti, e nel rispetto di eventuali restrizioni vigenti, delle norme e delle disposizioni imposte dal Paese, dall'Ateneo/Istituzione di destinazione, dal Programma di riferimento (sul punto vedi Nota del Rettore prot. N. 157683 del 20/07/2020)

**Le missioni in ingresso** che comportino il coinvolgimento di soggetti esterni possono essere autorizzate in presenza di motivate esigenze di indispensabilità o indifferibilità della singola missione da sottoporre a preventiva valutazione e conseguente autorizzazione della missione da parte del/della Direttore/Dirigente/Responsabile, e nel rispetto delle disposizioni emanate dalle autorità competenti (ad es. il rispetto del periodo di quarantena all'arrivo in Italia da Paesi per i quali le autorità nazionali hanno disposto l'osservazione di detto periodo di isolamento fiduciario).

**h) Procedure concorsuali**

Si rimanda alla voce specifica presente nell'allegato n. 5 "*Linee guida regionali per la gestione dei concorsi nella fase 2 dell'emergenza Covid-19 - linee guida di ateneo*"

## **Misure specifiche**

### **1) Attività didattica**

#### **Premessa**

Durante la fase 3, per il primo semestre dell'A.A. 2020/2021, le lezioni e i relativi esami di profitto saranno svolte di norma online, salvaguardando l'inclusione di tutta la comunità studentesca. Tutte le studentesse e gli studenti avranno la possibilità di seguire le lezioni anche se non potranno essere presenti fisicamente nelle sedi dell'Ateneo. Tale modalità agevolerà, ad esempio, i numerosi studenti internazionali che per motivi di mobilità non riusciranno ad essere presenti per l'inizio del semestre, così come i tanti studenti extraregionali e gli studenti con particolari patologie mediche per i quali è sconsigliata la ripresa delle attività in presenza. La modalità a distanza permetterà inoltre di ridurre e in taluni casi azzerare la numerosità delle studentesse e degli studenti presenti nelle strutture, in modo da consentire il distanziamento di sicurezza imposto dalle norme sanitarie per lo svolgimento di tutte quelle attività che necessariamente richiedono la presenza nei luoghi di lavoro.

Le attività individuali o a piccoli gruppi, quali ad es. attività di laboratorio, tirocinio, le esercitazioni e le attività esperienziali, la didattica post-laurea e le attività seminariali post-laurea, il ricevimento degli studenti o altre attività necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi, ove possibile, saranno svolte in presenza, predisponendo adeguati interventi relativi alla logistica e sistemi di turnazione al fine di assicurare il rispetto di tutte le norme di sicurezza stabilite nel documento predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo qui allegato.

Tutte le persone autorizzate ad accedere alle strutture e a svolgere attività didattica in presenza dovranno rigorosamente rispettare le norme di comportamento e l'uso delle procedure e di tutti i dispositivi previsti per la prevenzione dei rischi professionali, compreso in particolare quanto indicato nell' "Informativa" del SPP, relativa al rischio da Covid-19, e dovrà essere intensificata l'attività dei preposti al controllo del rispetto di queste norme. La segnalazione al Direttore del mancato rispetto delle norme da parte del preposto comporterà la revoca dell'autorizzazione per i giorni successivi.

#### **a) Organizzazione delle attività didattiche in presenza**

I Responsabili di Struttura, nell'organizzare le attività didattiche in presenza, dovranno tenere conto dei seguenti elementi, validi fino a nuove e/o diverse indicazioni:

- 1) tenere conto del numero massimo di persone autorizzate ad accedere nei vari ambienti in cui si articola la struttura, in relazione alle superfici e volumetrie degli edifici secondo il criterio del distanziamento, facendo riferimento al documento (Informativa) redatto dal SPP al quale è obbligatorio attenersi;





2) organizzare per tutti gli afferenti al Dipartimento/Struttura una opportuna calendarizzazione dei turni di attività che verrà autorizzata dal Direttore/Responsabile di struttura. In caso di variazioni rispetto al calendario inizialmente autorizzato, queste dovranno essere comunicate e autorizzate e sottoposte a valutazione della coerenza con le prescrizioni in atto. Si raccomanda un'attenta valutazione della calendarizzazione per consentire, a chi lo richiede, adeguate opportunità di accesso (in rapporto all'attività da svolgere), per limitare la presenza alle sole attività necessarie.

3) Il calendario didattico sarà comunicato a cura del Direttore/Responsabile della Struttura, oltre che agli afferenti alla struttura stessa, anche ai seguenti Uffici dell'Amministrazione Centrale:

Direzione Tecnica ([direzionetecnica@unimore.it](mailto:direzionetecnica@unimore.it))

Ufficio Acquisti – Economato ([acquistieconomato@unimore.it](mailto:acquistieconomato@unimore.it))

Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo ([spp@unimore.it](mailto:spp@unimore.it))

L'orario delle attività didattiche svolte in presenza dovrà essere organizzato cercando di minimizzare gli spostamenti degli studenti. Le stesse attività si svolgeranno in un arco temporale compreso tra le 08.30 e le 19.00 dal lunedì al venerdì e, in caso di necessità, anche il sabato mattina dalle 08.30 alle 14.30.

#### **b) Regole di accesso e tracciamento della presenza degli studenti**

Il distanziamento sociale previsto dalle regole di sicurezza sanitaria riduce notevolmente la capienza delle aule e dei laboratori dell'Ateneo; pertanto, per permettere attività didattiche in presenza, dal 1° settembre 2020 l'organizzazione delle stesse da parte di ciascuna struttura didattica di Ateneo dovrà avvenire nel rigoroso rispetto, oltre che delle Linee Guida in materia fin qui adottate dall'Ateneo, delle indicazioni che di seguito si riportano.

A fronte della valutazione del numero massimo di persone che possono essere presenti nella singola struttura/aula/laboratorio l'accesso alle strutture dell'Ateneo da parte degli studenti è consentito alle medesime condizioni di cui al punto 3 delle presenti Linee guida; per gli spazi comuni vige quanto esplicitato al punto 4 in particolare 4.a, b, d, e, f ed è vietato consumare pasti nei locali dell'Ateneo (ivi comprese scale e/o vani in prossimità delle macchinette snack/caffè), ed in particolare si precisa che:

1) nel primo giorno di accesso ai laboratori di Ateneo, ciascuno studente riceverà un numero di mascherine pari al numero previsto di accessi al laboratorio;

2) ogni postazione presente in aula/laboratorio, per quanto possibile, sarà assegnata a un unico studente, e l'assegnazione rimarrà fissa per tutti i giorni di accesso da parte di quello studente; gli studenti non possono quindi cambiare la postazione assegnata. Al termine dell'attività didattica e/o di laboratorio, ovvero al termine della singola giornata di lavoro/studio, la Ditta incaricata del servizio di pulizia provvede ad igienizzare le varie postazioni, così come specificato nel contratto di servizio.

Al fine di consentire una rapida identificazione dei contatti all'interno delle aule e dei laboratori dell'Ateneo, la presenza degli studenti verrà opportunamente registrata dal docente/tutor che eroga l'attività di tirocinio/laboratorio/sperimentazione;



- 3) all'interno degli spazi deve essere garantito, compatibilmente con le condizioni climatiche, il ricambio dell'aria, anche attraverso l'apertura delle finestre;
- 4) ciascuna aula didattica/laboratorio didattico è sottoposta/o ad un turno di pulizia completa quotidiana;
- 5) i servizi igienici presenti in prossimità di aule, laboratori e biblioteche, nelle strutture di Ateneo, accessibili agli studenti, sono sottoposti a due turni giornalieri di pulizia;
- 6) all'interno dei laboratori/aule l'uso delle apparecchiature audio/video e degli strumenti impiegati per le attività didattiche laboratoriali deve avvenire nel rispetto delle modalità riportate nel documento predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo e allegato alle presenti Linee Guida UNIMORE per la fase 3;
- 7) per un accesso consapevole alle strutture di Ateneo gli studenti saranno invitati a seguire il Corso di Formazione sull'uso delle misure di sicurezza anti-covid, realizzato dall'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale - Regione Emilia Romagna, che l'Università metterà a disposizione degli stessi in modalità telematica.

### **c) Studenti internazionali e/o in mobilità**

È consentita la graduale ripresa delle attività accademiche degli studenti internazionali e degli studenti in mobilità in uscita e in entrata, nonché l'autorizzazione all'avvio in presenza di tirocini interni ed esterni, anche fuori dell'Italia. La ripresa è concessa a fronte di un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al minimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e dell'adozione di tutte le necessarie misure organizzative di prevenzione e protezione da parte dell'ente ospitante. Per questi aspetti si rimanda a quanto deliberato dal Senato Accademico nelle sedute del 12 e del 26 maggio 2020, nonché del 14 luglio 2020. In particolare:

**Studenti internazionali** (in mobilità e degree seeker/iscritti): si rimanda alle modalità di erogazione della didattica sulle piattaforme online sia per la didattica sia per le prove di verifica per l'anno accademico 2020-2021;

**Tirocini**: si è disposta la possibilità di avviare le attività di tirocinio all'estero sia in ambito Erasmus Traineeship che con l'attivazione di convenzioni di tirocinio con Istituti/Enti/Aziende presenti all'estero.

I tirocini saranno attivati alle seguenti condizioni:

- Consenso del tutor, del tirocinante e dell'ente ospitante;
- dichiarazione/comunicazione da parte dell'ente ospitante del rispetto delle norme vigenti nel Paese ospitante in materia di sicurezza Covid-19 e garanzia di disponibilità per il tirocinante dei dispositivi di protezione necessari. Tale dichiarazione esonera l'Università da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservanza totale o parziale delle norme;
- dichiarazione dello studente circa la verifica delle condizioni/restrizioni di viaggio verso il Paese ospitante e attivazione di adeguata polizza di assicurazione sanitaria che copra anche dai rischi da contagio Covid-19. In merito alla polizza sanitaria è possibile attivare la copertura sanitaria/multirischi "AON STUDENT INSURANCE" messa a disposizione dal broker di Ateneo (nota informativa e testo completo della polizza sono rinvenibili al seguente link:

<http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/assicurazioni.html> alla voce Copertura Sanitaria/Multirischi e personale all'estero).

Le attività di tirocinio ospedaliero e le attività laboratoriali sono ammissibili per gli studenti in mobilità previa autorizzazione delle strutture didattiche di riferimento e nel rispetto delle linee guida generali di indirizzo per la didattica.

#### **d) Studenti in Attività a tempo parziale "150 ore"**

Le attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti (c.d. "150 ore") possono riprendere in presenza dal 1° ottobre 2020, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza volte ad assicurare il distanziamento fisico. In accordo con la struttura di assegnazione e in presenza di motivate esigenze organizzative, è altresì consentito lo svolgimento delle predette attività con modalità a distanza.

#### **e) Sessioni di laurea (triennale e/o magistrale)**

Salvo diverse prescrizioni, valutato il quadro epidemiologico e la fattibilità logistica, le lauree della sessione autunnale possono essere previste in presenza, avendo cura di organizzare le cerimonie in modo da rispettare i protocolli di sicurezza, impedire gli assembramenti e, a tal fine, permettere un numero di partecipanti non superiore a 5 per ciascun laureando, compreso il laureando stesso.

Le modalità specifiche per l'organizzazione delle sedute di laurea dovranno essere definite da ciascuna struttura didattica. A tal fine le strutture didattiche dovranno attenersi alle misure di sicurezza stabilite nel documento predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo e allegato alle presenti Linee Guida Unimore per la Fase 3.

Si dovranno in ogni caso assicurare sessioni di laurea in modalità telematica (su motivata richiesta) per studentesse e studenti di altre nazioni o che non possano essere fisicamente presenti in Ateneo per varie ragioni, incluse particolari condizioni di salute (ad es. immunodepressione o altre) che necessitano di aumentate condizioni di sicurezza.

## **2) Attività di ricerca e trasferimento tecnologico**

Per le attività di ricerca da condurre in presenza, l'autorizzazione specifica ad accedere negli spazi universitari compete al Responsabile di Struttura.

I Responsabili di Struttura, nel valutare le richieste di accesso ai laboratori per lo svolgimento di attività di ricerca, dovranno tenere conto dei seguenti criteri, validi fino a nuove e/o diverse indicazioni:

1) tenere conto delle attività di ricerca che possono continuare senza frequentazione degli edifici in modo da selezionare il personale (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, assegnisti, dottorandi, laureandi, borsisti e contrattisti) che può permanere nello status operativo a distanza;



2) tenere conto delle attività di ricerca che devono necessariamente riprendere con frequentazione degli edifici in modo da selezionare il personale (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, assegnisti, dottorandi, laureandi, borsisti e contrattisti) che può operare in presenza e che verrà autorizzato alla frequentazione degli edifici nel rispetto delle raccomandazioni di cui ai punti seguenti;

3) tenere conto del numero massimo di persone autorizzate ad accedere nei vari ambienti in cui si articola la struttura, in relazione alle superfici e volumetrie degli edifici secondo il criterio del distanziamento, facendo riferimento al documento (Informativa) redatto dal SPP al quale è obbligatorio attenersi;

4) sulla base dei numeri di cui sopra e dei criteri fin qui citati, si organizza per tutti gli afferenti al Dipartimento/Struttura una opportuna calendarizzazione dei turni di attività che verrà autorizzata dal Direttore/Responsabile di struttura.

In caso di variazioni rispetto al calendario inizialmente autorizzato, queste dovranno essere comunicate e autorizzate e sottoposte a valutazione della coerenza con le prescrizioni in atto, secondo le modalità in atto presso ogni struttura. Si raccomanda un'attenta valutazione della calendarizzazione per consentire, a chi lo richiede, adeguate opportunità di accesso (in rapporto all'attività da svolgere), per limitare la presenza alle sole attività necessarie, per evitare continue variazioni.

5) il calendario sarà reso disponibile a cura del Direttore/Responsabile della Struttura, oltre che agli afferenti alla struttura stessa, anche ai seguenti Uffici dell'Amministrazione Centrale:

Direzione Tecnica ([direzionetecnica@unimore.it](mailto:direzionetecnica@unimore.it))

Ufficio Acquisti – Economato ([acquistieconomato@unimore.it](mailto:acquistieconomato@unimore.it))

Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo ([spp@unimore.it](mailto:spp@unimore.it))

6) durante la frequenza della struttura da parte di dottorandi, specializzandi, assegnisti, borsisti, contrattisti, dovranno essere presenti i tutor di riferimento o loro delegati appartenenti ad una categoria strutturata;

7) durante la frequenza della struttura da parte dei laureandi, per ciascuno, dovrà essere presente il relatore di riferimento o suo delegato appartenente ad una categoria strutturata;

8) i turni devono tenere conto delle regole di accesso alle Strutture contenute nell'Informativa redatta a cura del SPP e allegata alle presenti Linee Guida;

9) al fine di limitare un eccesso di mobilità casa-lavoro si raccomanda di evitare, salvo casi eccezionali legati a specifiche esigenze, turni all'interno di una giornata;

10) salvaguardare, mantenendole in attività a distanza, le categorie a rischio e considerare l'opportunità di limitare le attività in presenza di pendolari - anche in considerazione delle difficoltà legate alla gestione del trasporto pubblico - e di tutti coloro per i quali sarebbe preferibile continuare l'attività a distanza o comunque limitare l'attività in presenza;

11) la struttura, per garantire il criterio dell'equilibrio fra i vari gruppi di ricerca ed evitare discriminazioni, anche in relazione alla tipologia di esperimenti da condurre che possono richiedere più di una giornata e magari giorni consecutivi, organizza gli accessi in modo che l'equilibrio sia raggiunto nell'ambito di due settimane al massimo;



12) all'interno della struttura e dei gruppi di ricerca deve essere massimamente garantita la turnazione fra i vari componenti, in accordo ovviamente al criterio delle priorità di cui sopra, affinché tutti coloro che hanno necessità di svolgere attività in presenza abbiano pari opportunità. Particolare attenzione deve essere posta per strumentazioni, facilities ad uso condiviso e pertanto si raccomanda di predisporre, ove necessario, specifiche procedure di utilizzo e di sanificazione;

13) le autorizzazioni attualmente in essere per attività indifferibili possono essere rimodulate sulla base dei criteri sopra esposti al fine di avere un piano complessivo, organico e coordinato, di accesso alle strutture;

14) ove ci siano spazi condivisi e utilizzati da più strutture Dipartimentali, si raccomanda una particolare attenzione al coordinamento che dovrà essere valutato dai Direttori interessati o da loro delegati/referenti di struttura.

### **3) Sistema bibliotecario di Ateneo e sale studio**

Con apposita determinazione organizzativa, di cui all'allegato n. 4 "Attività da svolgere e comportamenti da adottare nelle Biblioteche nella Fase 3, settembre-dicembre 2020", è prevista, da settembre 2020 nei giorni e negli orari stabiliti, la graduale riapertura delle sale di consultazione di tutte le biblioteche dell'Ateneo, previa prenotazione telematica del posto e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza.

Il servizio di prestito bibliotecario in tutte le biblioteche dell'Ateneo prosegue, previa prenotazione telematica, nei giorni e negli orari stabiliti e resta in ogni caso attivi i servizi bibliotecari che possono essere erogati con modalità telematica secondo le istruzioni pubblicate sul sito web istituzionale ([www.sba.unimore.it](http://www.sba.unimore.it)).

### **4) Attività del Personale tecnico-amministrativo**

## **IL CONTENUTO DELLA PREVISIONE DEL NUOVO ARTICOLO 263 DEL D.L. 34/2020, COME CONVERTITO DALLA LEGGE N.77 DEL 17/07/2020**

L'articolo 263 del D.L. 34/2020 (c.d. Decreto Rilancio) come licenziato a seguito della legge di conversione n. 77 del 17 luglio 2020, in vigore dal 19 luglio 2020, nella sua formulazione definitiva, è finalizzato ad adeguare le misure di limitazione della presenza del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali prevedendo, in particolare, l'applicazione, entro il 31 dicembre 2020, del lavoro agile al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Inoltre è previsto che, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministero per la Pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative, fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. A tal fine, in data 24 luglio 2020 è

stato sottoscritto tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali il Protocollo quadro per il “Rientro in sicurezza”. Il documento, vidimato dal Comitato Tecnico-Scientifico del Ministero della Salute, dà precisi indirizzi alle amministrazioni in ordine alla necessità di tutelare il personale, gli utenti e tutte le altre figure che interagiscono con i pubblici uffici, contemperando le imprescindibili esigenze sanitarie con la necessità di una sempre più intensa ripresa dell'erogazione in presenza dei servizi che non possono essere resi da remoto, come previsto dal decreto Rilancio.

Le Pubbliche Amministrazioni devono organizzare il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, invitando a eseguire la prestazione in fasce orarie diversificate. I contatti con l'utenza devono avvenire preferibilmente utilizzando sistemi di prenotazione e soluzioni digitali, favorendo l'erogazione di servizi da remoto, per quanto possibile. Infine, non sarà più possibile esentare dal servizio i dipendenti pubblici la cui attività non sia organizzabile in lavoro agile.

### **Le attività del Personale tecnico-amministrativo, bibliotecario, dei servizi generali**

Con provvedimento dei competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale saranno definiti criteri e modalità per individuare le regole di progressiva ripresa dell'attività del personale in oggetto, nel rispetto della normativa vigente in materia di erogazione del lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione.

### **Clausola finale**

Le presenti Linee Guida potranno subire modifiche in relazione all'evolversi del quadro epidemiologico e in virtù dei provvedimenti assunti dalle autorità nazionali e/o locali in tema di gestione dell'emergenza Covid-19.