

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici che sono sede di Corsi di Laurea coordinati dai Dipartimenti di Ateneo è parte integrante di accordi e protocolli d'intesa firmati dall'Ateneo con i Comuni (Narni e Terni).

Questo rende complesso stabilire un unico vademecum per la fase in materia di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro. Pertanto, questo documento si articolerà in un primo addendum che riassume gli ambiti di intervento comuni a tutte le strutture. Ulteriori tabelle saranno compilate in maniera più specifica basandosi sulle strutture e sulle criticità in materia di sicurezza e tutela della salute predisposti dai DPCM e dal Protocollo di gestione delle fasi 2 e 3 dell'emergenza sanitaria Covid-19 approvato con DR n. 756 del 8.05.2020 che ogni edificio presenta.

AMBITI DI INTERVENTO COMUNI PER TUTTE LE STRUTTURE DEL POLO:

Ambito di intervento comuni	Prescrizione generale	Adempimenti del Polo
Accesso alle strutture universitarie	L'accesso è consentito esclusivamente al personale docente, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi ed assegnisti. Il personale non strutturato titolare di contratto di insegnamento è consentito solo l'accesso per lo svolgimento di lezioni ed esami e per il ritiro di materiale didattico.	<p>1) L'ufficio Tecnico del Polo, in accordo con i Presidenti/Coordinatori dei CdL ed in collaborazione con l'Ufficio Tecnico dell'ente gestore della struttura (di seguito Ufficio Tecnico), identificherà un 1 solo accesso alle strutture, ponendo all'ingresso una cartellonistica/segnaletica informativa in cui sarà indicato chi può accedere</p> <p>2) All'ingresso saranno consegnati al personale mascherina e guanti. (forniti dal Polo).</p> <p>3) Predisposizione di cartellonistica con misure igienico-sanitarie ex DPCM 26.04.20 e ulteriore cartellonistica segnaletica di dettaglio, da affiggere presso tutte le strutture universitarie (fornite dall'Ufficio Comunicazione e del servizio prevenzione e protezione dell'Ateneo</p> <p>3) L'Ufficio Tecnico identifica un percorso interno che permetta di ridurre il più possibile gli assembramenti. L'uscita dall'edificio non deve coincidere con l'ingresso, salvo esigenze particolari legate alle attività di laboratorio</p> <p>4) Saranno posizionati dispenser per gel disinfettante all'ingresso e in punti strategici del percorso interno, fino all'uscita (gel disinfettante fornito dall'Amministrazione Centrale)</p>

	Misurazione della temperatura corporea per l'accesso nelle strutture	<p>1) individuazione delle unità di personale, possibilmente di portineria e gli addetti all'antincendio e primo soccorso, disponibili ad effettuare il controllo della temperatura. (termoscanner fornito dall'Amministrazione centrale)</p> <p>2) Il personale che effettua la misurazione della temperatura corporea, deve essere dotato di mascherina, visiera e guanti (forniti dal Polo)</p> <p>3) Individuazione di una stanza, immediatamente accessibile dall'ingresso dell'edificio per far sostare temporaneamente il personale prima del rientro a casa in seguito ad un controllo con temperatura uguale o superiore a 37,5 gradi centigradi o che dovessero improvvisamente presentare sintomi respiratori o comunque suggestivi di Covid-19. Il personale che presenterà questi parametri sarà invitato a rientrare al proprio domicilio ed a contattare il Medico di Medicina Generale.</p>
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	Spegnimento temporaneo degli impianti di aria condizionata e di ricircolo dell'aria	In collaborazione con l'Amministrazione Centrale, l'Ufficio Tecnico controllerà l'avvenuto spegnimento degli impianti, avvierà i controlli e, se possibile, procederà al loro adeguamento sulle indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità
	Spazi comuni	<p>1) Aerare il più possibile tutti gli ambienti ad intervalli regolari e dopo una lunga permanenza del personale</p> <p>2) L'uso degli ascensori è vietato, se non per condizioni particolari (trasporto materiale pesante, persone con disabilità)</p> <p>3) I servizi igienici dovranno avere finestre per permettere una adeguata aerazione</p> <p>4) Dall'ingresso nella struttura, è fatto obbligo in tutti gli spazi comuni indossare una mascherina medico/chirurgica o superiore</p>
	Spazi di lavoro	1) Rotazione del personale su 5 giorni, mediante un piano operativo mensile

		<p>2) Gli uffici devono essere occupati da 1 o 2 persone e, in questo caso, solo se le stanze consentano di mantenere le distanze di sicurezza tra i lavoratori previste dal DPCM. Nel caso in cui la distanza sopra riportata non può essere mantenuta, si deve ridurre il più possibile la compresenza e se inevitabile, le situazioni particolari saranno concordate con il Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni</p> <p>3) Prevedere situazioni anche temporanee in cui, per esigenze lavorative, le distanze tra il personale si riducono. In questi casi, inserire schermi di protezione in plexiglass (forniti dall'Amministrazione Centrale)</p> <p>4) Nei casi di compresenza negli studi, uffici e laboratori, come indicato nel punto 2 è fatto obbligo indossare una mascherina medico/chirurgica o superiore</p> <p>5) Nei casi in cui la postazione di lavoro è condiviso con altri lavoratori, si deve procedere alla pulizia della postazione al termine di ogni turno di lavoro</p>
	Pulizia e sanificazione	<p>1) La pulizia degli ambienti deve avvenire quotidianamente, mentre la sanificazione può essere eseguita periodicamente. La sanificazione straordinaria potrà essere decisa dal Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni, sentito il TACI, per l'eventuale presenza negli ambienti di persone ad alto rischio di infezione</p> <p>2) La postazione di lavoro deve essere pulita quotidianamente</p>

AMBITI DI INTERVENTO PER SINGOLE STRUTTURE:

UFFICI DEL POLO SCIENTIFICO DIDATTICO DI TERNI

Ambito di intervento	Prescrizione generale	Adempimenti svolti
Accesso alla struttura universitaria	L'accesso è consentito esclusivamente al personale docente, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi ed assegnisti. Il personale non strutturato titolare di contratto di insegnamento è consentito solo l'accesso per lo svolgimento di lezioni ed esami e per il ritiro di materiale didattico.	<p>Ingresso in Strada di Pentima n. 4, in corrispondenza dell'attuale ingresso della palazzina in cui hanno sede gli uffici del Polo e la Segreteria studenti. Gli uffici posizionati al 3° piano saranno raggiungibili esclusivamente mediante le scale. Al piano terra della palazzina sarà posizionato un cartello che individua chi è autorizzato ad entrare.</p> <p>All'ingresso del 3° piano saranno forniti al personale in mascherina e guanti.</p> <p>Predisporre cartellonistica con misure igienico-sanitarie ex DPCM 26.04.20 (ad es. indicazione pulitura da parte del personale della propria postazione di lavoro, misurazione della temperatura corporea prima di uscire di casa per recarsi al lavoro, etc)</p> <p>Percorso: partendo dall'ingresso dell'edificio, il personale autorizzato all'accesso potrà percorrere il corridoio posto a sinistra per raggiungere gli uffici delle segreterie degli studenti. Gli uffici al 3° piano si trovano dislocati per tutta la lunghezza del corridoio. Il corridoio è ampio e con numerose finestre. Lungo il corridoio si trovano i servizi igienici ed uno spazio comune per la pausa caffè che sarà utilizzato da una persona alla volta per il tempo strettamente necessario all'erogazione delle bevande/alimenti</p> <p>Analogamente negli spazi limitrofi ai servizi igienici, non è consentita la sosta per attesa per la mancanza delle distanze di sicurezza.</p> <p>Uscita dall'edificio usando rampe di scale diverse da quelle usate per l'entrata e che fuoriescono nel piazzale del parcheggio di Pentima</p> <p>N. 3 dispenser di cui n. 1 posizionato alla fine del corridoio, in prossimità della Segreteria studenti, n. 1 posizionato all'ingresso del 3° piano</p>

		ed uno in prossimità dei servizi igienici al 3° piano, lungo il corridoio. È già presente un dispenser all'ingresso della palazzina
	Misurazione della temperatura corporea per l'accesso nelle strutture	La misurazione della temperatura corporea sarà effettuata dal personale di portineria di Ingegneria, a pochi metri dall'ingresso della palazzina del Polo di Terni. Durante l'operazione il personale indossa mascherina, visiera e guanti (forniti dal Polo) Come valutato per Ingegneria, l'aula 11 è destinata a stanza post-misurazione TC.
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	Spegnimento temporaneo degli impianti di aria condizionata e di ricircolo dell'aria	Organizzare appuntamenti per valutazione e per eventuale adeguamento da parte dell'Ufficio Tecnico
	Spazi comuni	Tutti gli spazi hanno a disposizione finestre per una corretta ventilazione Sono presenti ascensori che non saranno utilizzati, tranne per spostamento di carichi pesanti o di persone con difficoltà motorie
	Spazi di lavoro	La rotazione del personale in presenza viene proposta dai Coordinatori di Corsi di Laurea e/o responsabili d'Ufficio al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni Tutti gli uffici del Polo saranno aperti, con turnazione variabile in base alle necessità lavorative del personale e in accordo con il Direttore del Polo di Terni. In tutti gli uffici ed i laboratori sopra elencati è prevista la presenza di 1 unità di personale. Gli uffici hanno volumetrie tali che eventuali situazioni di compresenza (massimo 2 persone) permetterà di mantenere la distanza di sicurezza tra il personale. Tutte le situazioni in cui si suppone la mancanza delle norme sulla sicurezza previste dai DPCM, devono essere comunicate al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni ed all'Ufficio Tecnico

		<p>per predisporre una soluzione adeguata</p> <p>Saranno messi a disposizione schermi in Plexiglass per le postazioni di lavoro a distanza inferiore del metro previsto dal DPCM del 26/4/20.</p>
	Pulizia e sanificazione	La pulizia degli ambienti avviene quotidianamente, mentre la sanificazione è periodica.

INGEGNERIA (Pentima)

Dipartimento di Fisica e Geologia

Dipartimento di Ingegneria

Dipartimento di Ingegneria Civile ed Ambientale

Ambito di intervento	Prescrizione generale	Adempimenti svolti
Accesso alla struttura universitaria	<p>L'accesso è consentito esclusivamente al personale docente, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi ed assegnisti. Il personale non strutturato titolare di contratto di insegnamento è consentito solo l'accesso per lo svolgimento di lezioni ed esami e per il ritiro di materiale didattico.</p>	<p>Ingresso in Strada di Pentima n. 6, in corrispondenza dell'attuale ingresso del Corso di Laurea di Ingegneria Industriale. Nello specifico solo la sezione sinistra dell'ingresso viene utilizzata per l'accesso alla struttura. In corrispondenza dell'ingresso è presente un cartello che individua chi è autorizzato ad entrare.</p> <p>Fornire al personale in entrata mascherina e guanti.</p> <p>Predisporre cartellonistica con misure igienico-sanitarie ex DPCM 26.04.20 (ad es. indicazione pulitura da parte del personale della propria postazione di lavoro, misurazione della temperatura corporea prima di uscire di casa per recarsi al lavoro, etc)</p> <p>Percorso: partendo dall'ingresso, il personale autorizzato all'accesso potrà percorrere esclusivamente il corridoio principale (corridoio aule) che collega tutte le postazioni di lavoro ed i servizi igienici, fino all'uscita. Nello specifico il corridoio è diviso in due corsie: una corsia di sinistra riservata all'accesso agli uffici ed agli altri servizi (distributori automatici e servizi igienici), una corsia di destra riservata all'uscita del personale. L'accesso e l'utilizzo dei distributori automatici di bevande ed</p>

		<p>alimenti è consentito solo a n. 2 persone alla volta e per il tempo strettamente necessario all'erogazione delle bevande/alimenti, sempre nel rispetto delle distanze. Analogamente negli spazi limitrofi ai servizi igienici, è consentita la sosta per attesa solo ad un massimo di n. 2 persone nel rispetto delle distanze di sicurezza.</p> <p>Uscita in Strada di Pentima n. 6, in corrispondenza della sezione destra dell'ingresso del Corso di Laurea. A tale riguardo, le due sezioni dell'ingresso saranno separate mediante opportuno divisorio per impedire l'incrocio tra il personale in ingresso ed in uscita.</p> <p>N. 2 dispenser di cui n. 1 posizionato in corrispondenza dell'ingresso e n. 1 dispenser posizionato alla fine del corridoio.</p>
	Misurazione della temperatura corporea per l'accesso nelle strutture	<p>Il personale di portineria effettua la misurazione della temperatura corporea degli autorizzati all'accesso nella struttura con il termo-scanner. Durante l'operazione il personale indossa mascherina, visiera e guanti (forniti dal Polo). Coloro che lavorano in edifici separati, dovranno presentarsi alla rilevazione della temperatura e successivamente uscire dall'edificio e raggiungere i rispettivi laboratori</p> <p>L'aula 11 è destinata a stanza post-misurazione TC.</p>
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	Spegnimento temporaneo degli impianti di aria condizionata e di ricircolo dell'aria	Organizzare appuntamenti per valutazione e per eventuale adeguamento da parte dell'Ufficio Tecnico
	Spazi comuni	<p>Poiché numerosi studi e laboratori non hanno finestre per aerazione, sarà valutata l'eventuale incremento della frequenza delle sanificazioni.</p> <p>Non sono presenti ascensori</p> <p>Servizi igienici con finestra sono localizzati in adiacenza sinistra all'uscita della sede del Corso di Laurea di Ingegneria Industriale. Tali servizi igienici sono idonei all'utilizzo da parte di persone disabili.</p>

	<p>Spazi di lavoro</p>	<p>La rotazione del personale in presenza viene proposta dai Coordinatori di Corsi di Laurea e/o responsabili d'Ufficio al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni</p> <p>La segreteria didattica del Corso di Laurea di Ingegneria Industriale è aperta tutti i giorni con gli orari abituali. Il personale (Paolo Pagnotta e Lorella Biondini) si alterna per evitare la compresenza.</p> <p>La biblioteca del Corso di Laurea di Ingegneria Industriale è aperta nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì con orario 8:00 – 13:30.</p> <p>Gli uffici aperti nell'edificio aule sono quelli dei proff./dott. Maurizio Natali, Antonio Iannoni, Roberto Petrucci, Andrea Terenzi, Marco Rallini, Debora Puglia, Francesca Luzi, Franco Dominici, Ivan puri, Silvia Bittolo Bon, Luca Valentini.</p> <p>I laboratori aperti nell'edificio aule sono il Laboratorio Analisi Termica, il Laboratorio Superfici, il Laboratorio Prove meccaniche e Reologiche, il Laboratorio Lavorazione polimeri e compositi, il Laboratorio Elettrotecnica/Camera Semianecoica, il Laboratorio LASTRU.</p> <p>I laboratori aperti nel piano seminterrato sono il Laboratorio Microestrusore, il Laboratorio Materiali High T per lo spazio, il Laboratorio produzione compositi avanzati, il Laboratorio FTIR e Superfici, il Laboratorio SEM, il Laboratorio Biomateriali, il Laboratorio SRM Solid Rocket Motor TPS, il Laboratorio di Metallurgia, il Laboratorio di Elettronica, il Laboratorio prove non distruttive.</p> <p>Gli altri laboratori aperti sono il Laboratorio di Fisica Tecnica, il Laboratorio Seslab.</p> <p>In tutti gli uffici ed i laboratori sopra elencati è prevista compresenza di personale, massimo n. 2 persone per ufficio/laboratorio. La volumetria delle stanze permette la compresenza rispettando la distanza di sicurezza.</p>
--	------------------------	---

		<p>Tutte le situazioni in cui si suppone la mancanza delle norme sulla sicurezza previste dai DPCM, devono essere comunicate al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni ed all'Ufficio Tecnico per predisporre una soluzione adeguata</p> <p>Saranno messi a disposizione schermi in Plexiglass per le postazioni di lavoro a distanza inferiore del metro previsto dal DPCM del 26/4/20.</p>
	Pulizia e sanificazione	La pulizia degli ambienti avviene quotidianamente, mentre la sanificazione è periodica.

MEDICINA E CHIRURGIA (Via Mazzieri)

Dipartimento di Medicina

Dipartimento di Medicina Sperimentale

Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Biomediche

Ambito di intervento	Prescrizione generale	Adempimenti svolti
Accesso alla struttura universitaria	<p>L'accesso è consentito esclusivamente al personale docente, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi ed assegnisti. Il personale non strutturato titolare di contratto di insegnamento è consentito solo l'accesso per lo svolgimento di lezioni ed esami e per il ritiro di materiale didattico.</p>	<p>Ingresso in via Mazzieri edificio A (aula 1). In corrispondenza dell'ingresso è presente un cartello che individua chi è autorizzato ad entrare.</p> <p>Fornire al personale in entrata mascherina e guanti</p> <p>Predisporre cartellonistica con misure igienico-sanitarie ex DPCM 26.04.20 (ad es. indicazione pulitura da parte del personale della propria postazione di lavoro, misurazione della temperatura corporea prima di uscire di casa per recarsi al lavoro, etc)</p> <p>Percorso: entrando dall'edificio A si passerà di fronte alla portineria dove sarà effettuata la misurazione della temperatura da parte del personale, dopodiché si potrà accedere al corridoio che porta all'orologio per la timbratura e quindi all'uscita. Una volta usciti dall'Edificio, si potrà accedere ai laboratori ed alla segreteria didattica tramite scale esterne. I servizi igienici disponibili</p>

		<p>saranno quelli in prossimità dell'aula 1, della segreteria didattica, e dell'Edificio C dove hanno sede i laboratori. L'uscita sarà in via Mazzieri, edificio B</p> <p>I dispenser necessari saranno 8, rispettivamente 6 presso i laboratori, 1 ingresso edificio A, 1 ingresso segreteria. In prossimità del distributore di bevande di fronte all'uscita dell'edificio B è già installato un dispenser funzionante</p>
	Misurazione della temperatura corporea per l'accesso nelle strutture	<p>Il personale di portineria effettua la misurazione della temperatura corporea degli autorizzati all'accesso nella struttura con il termo-scanner. Durante l'operazione il personale indossa mascherina, visiera e guanti (forniti dal Polo).</p> <p>La stanza post-misurazione TC è l'Aula 1 (vicino all'ingresso)</p>
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	Spegnimento temporaneo degli impianti di aria condizionata e di ricircolo dell'aria	Organizzare appuntamenti per valutazione e per eventuale adeguamento da parte dell'ufficio Tecnico
	Spazi comuni	<p>Tutti gli uffici ed i laboratori sono forniti di finestre per l'aerazione. I bagni non hanno finestre e si prevede di effettuare la sanificazione con maggior frequenza.</p> <p>Gli ascensori non saranno usati tranne per motivazioni specifiche</p>
	Spazi di lavoro	<p>La rotazione del personale in presenza viene proposta dai Coordinatori di Corsi di Laurea e/o responsabili d'Ufficio al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni</p> <p>Le stanze/uffici/laboratori aperti sono: portineria, segreteria didattica ed i laboratori dell'edificio C (all'interno dell'Edificio C sono funzionanti laboratori dei tre dipartimenti di area medica. Inoltre, al 2 piano dell'edificio C è presente la Struttura Complessa a conduzione universitaria di Medicina Legale dell'Azienda Ospedaliera di Terni.</p> <p>Tutte le situazioni in cui si suppone la mancanza delle norme sulla sicurezza previste dai DPCM, devono essere comunicate al</p>

		<p>Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni ed all'Ufficio Tecnico per predisporre una soluzione adeguata</p> <p>Saranno messi a disposizione schermi in Plexiglass per le postazioni di lavoro a distanza inferiore del metro previsto dal DPCM del 26/4/20.</p>
	Pulizia e sanificazione	La pulizia degli ambienti avviene quotidianamente, mentre la sanificazione è periodica.

ECONOMIA (Chiostro di San Valentino)

Dipartimento di Economia

Centro Studi Giuridici sui diritti dei consumatori

Ambito di intervento	Prescrizione generale	Adempimenti svolti
Accesso alla struttura universitaria	L'accesso è consentito esclusivamente al personale docente, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi ed assegnisti. Il personale non strutturato titolare di contratto di insegnamento è consentito solo l'accesso per lo svolgimento di lezioni ed esami e per il ritiro di materiale didattico.	<p>Ingresso in via Papa Zaccaria 9. In corrispondenza dell'ingresso è presente un cartello che individua chi è autorizzato ad entrare.</p> <p>Fornire al personale in entrata mascherina e guanti</p> <p>Predisporre cartellonistica con misure igienico-sanitarie ex DPCM 26.04.20 (ad es. indicazione pulitura da parte del personale della propria postazione di lavoro, misurazione della temperatura corporea prima di uscire di casa per recarsi al lavoro, etc)</p> <p>Il percorso, partendo dall'ingresso principale passa attraverso corridoi che portano a uffici di portineria, segreteria didattica e presidenza, pianerottolo per l'accesso al piano superiore ove sono ubicati gli altri uffici docenti.</p> <p>Al momento, l'uscita coincide con la porta di entrata dell'edificio. Il servizio di portineria controllerà i flussi del personale in entrata/uscita per evitare che si riducano le distanze di sicurezza tra il personale. È in fase di valutazione predisporre l'uscita piano terra, lato Viale Turati/ADISU, che però richiede un intervento per dotarla di molla per la chiusura automatica e di dispositivo che ne consenta la sola apertura dall'interno.</p> <p>N. dispenser 5 (posizionati nelle seguenti posizioni: ingresso, bagno, zone comuni, luoghi in cui sono posizionati distributori automatici di bevande ed alimenti, corridoi).</p>
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	Spegnimento temporaneo degli impianti di aria condizionata e di ricircolo dell'aria	Organizzare appuntamenti per valutazione e per eventuale adeguamento da parte dell'Ufficio Tecnico
	Spazi comuni	Gli spazi comuni per la distribuzione di bevande e cibo saranno utilizzati

		<p>da 1 persona alla volta mantenendo le distanze di sicurezza</p> <p>Il montapersona non sarà usato se non per motivazioni specifiche</p> <p>Servizi igienici con finestra sono localizzati al primo piano della struttura, quelli al piano terra sono privi di finestra ma dotati di impianto di aerazione forzata.</p>
	Spazi di lavoro	<p>La rotazione del personale in presenza viene proposta dai Coordinatori di Corsi di Laurea e/o responsabili d'Ufficio al Direttore del Polo</p> <p>Le stanze/uffici/laboratori aperti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segreteria didattica/biblioteca; - Presidenza - n. 3 uffici docenti; <p>In tutti questi uffici/studi ci sarà una singola persona</p> <p>Stanze/uffici in cui c'è compresenza sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portineria - stanza dottorandi n. 2 persone quando presenti; - 2 uffici docenti n 2 persone quando presenti. <p>Tutte le situazioni in cui si suppone la mancanza delle norme sulla sicurezza previste dai DPCM, devono essere comunicate al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni ed all'Ufficio Tecnico per predisporre una soluzione adeguata</p> <p>Saranno messi a disposizione schermi in Plexiglass per le postazioni di lavoro a distanza inferiore del metro previsto dal DPCM del 26/4/20.</p>
	Pulizia e sanificazione	<p>La pulizia degli ambienti avviene quotidianamente, mentre la sanificazione è periodica.</p>

NARNI (Palazzo Sacripanti)

Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione (CdL triennale Scienze per l'investigazione e la sicurezza; CdL Magistrale Scienze socio-antropologiche per l'integrazione e la sicurezza sociale)

Centro di Ricerca in sicurezza Umana (CRISU)

Ambito di intervento	Prescrizione generale	Adempimenti svolti
Accesso alla struttura universitaria	L'accesso è consentito esclusivamente al personale docente, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi ed assegnisti. Il personale non strutturato titolare di contratto di insegnamento è consentito solo l'accesso per lo svolgimento di lezioni ed esami e per il ritiro di materiale didattico.	<p>Ingresso in Piazza Galeotto Marzio. In corrispondenza dell'ingresso è presente un cartello che individua chi è autorizzato ad entrare.</p> <p>Fornire al personale in entrata mascherina e guanti</p> <p>Predisporre cartellonistica con misure igienico-sanitarie ex DPCM 26.04.20 (ad es. indicazione pulitura da parte del personale della propria postazione di lavoro, misurazione della temperatura corporea prima di uscire di casa per recarsi al lavoro, etc)</p> <p>Percorso: Dall'ingresso si può procedere verso tutti gli uffici e di fronte ai servizi igienici, l'Ufficio di Presidenza e ufficio di tirocini. Il percorso prosegue al piano inferiore, dove è presente la segreteria didattica e la biblioteca.</p> <p>Proseguendo il percorso verso i piani inferiori si raggiunge l'uscita nel Parcheggio degli Orti – Via Marcellina</p> <p>N. dispenser 4 (posizionati nelle seguenti posizioni: ingresso, spazio in prossimità del bagno, ufficio della Presidenza, spazio al piano inferiore in prossimità della segreteria didattica e la biblioteca).</p>
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	Spegnimento temporaneo degli impianti di aria condizionata e di ricircolo dell'aria	Organizzare appuntamenti per valutazione e per eventuale adeguamento da parte dell'Ufficio Tecnico
	Spazi comuni	<p>Gli uffici hanno finestre per aerazione.</p> <p>Non sono presenti ascensori.</p>

		<p>I servizi igienici con finestra sono localizzati a pianoterra, mentre al piano inferiore sono presenti due bagni di cui uno con finestra ed uno senza finestra</p>
	Spazi di lavoro	<p>La rotazione del personale in presenza viene proposta dai Coordinatori di Corsi di Laurea e/o responsabili d'Ufficio al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni</p> <p>Le stanze/uffici/laboratori aperti sono la segreteria di presidenza, segreteria didattica e la biblioteca. In tutti gli uffici sarà presente una unità di personale.</p> <p>Gli spazi in cui si può verificare una situazione di compresenza sono la portineria (servizio fornito dal Comune di Narni) e la segreteria didattica. Nei casi di compresenza, il personale dovrà fare uso di DPI, provvederà a mantenere le distanze di sicurezza e ad aerare l'ambiente.</p> <p>Tutte le situazioni in cui si suppone la mancanza delle norme sulla sicurezza previste dai DPCM, devono essere comunicate al Delegato per Sede di Terni e Strutture Distaccate / Direttore del Polo di Terni ed all'Ufficio Tecnico per predisporre una soluzione adeguata</p> <p>Saranno messi a disposizione schermi in Plexiglass per le postazioni di lavoro a distanza inferiore del metro previsto dal DPCM del 26/4/20.</p>
	Pulizia e sanificazione	<p>La pulizia degli ambienti avviene quotidianamente, mentre la sanificazione è periodica.</p>

Ambito di intervento	Criticità riscontrate	Proposte
Accesso alla struttura universitaria		
Sicurezza degli ambienti di lavoro, gestione degli spazi e organizzazione del lavoro	<p>Ingegneria: Numerosi studi e laboratori sono sprovvisti di finestre I servizi igienici nell'edificio aule sono tutti sprovvisti di finestre ad eccezione del bagno per persone con disabilità, collocato in adiacenza sinistra all'uscita della sede. Gli spazi comuni sono tutti sprovvisti di finestre.</p>	
	<p>Medicina: Non ci sono servizi igienici con finestre</p>	
	<p>Economia: Attualmente le 2 macchine per la distribuzione di cibi e bevande sono molto vicine alla porta di ingresso di uno dei servizi igienici e sarebbero sicuramente causa di mancato rispetto delle distanze di sicurezza interpersonali.</p>	<p>Le macchine andrebbero spostate ma occorrerebbe portare nella nuova collocazione prese idriche ed elettriche attualmente inesistenti, con interventi per i quali occorre l'autorizzazione del Comune di Terni proprietario dell'immobile. L'area più idonea potrebbe essere quella adiacente ai locali ex bar ADISU oggi chiusi.</p>
Dispositivi di protezione individuale		