

**Regolamento interno del Dipartimento di Ingegneria Industriale e dell'informazione, in attuazione delle linee guida e delle istruzioni operative per l'accesso alle strutture di Ateneo (Laboratori e Biblioteche) per attività di ricerca valide dal giorno 1° settembre.**

**1. Scopo e validità.**

Lo scopo di questo regolamento è di dare indicazioni attuative delle linee guida di Ateneo per lo svolgimento delle attività in sede presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale e dell'Informazione (nel seguito DIII). La validità del regolamento si intende fino al 31/12/2020 ovvero fino a quando non interverranno ulteriori disposizioni da parte dell'Ateneo.

**2. Principi generali**

A partire dal 1° settembre 2020 è autorizzato l'accesso ai laboratori e alle altre strutture dipartimentali per attività di ricerca ai ricercatori, al personale tecnico-amministrativo (PTA), agli assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti, specializzandi operanti presso l'Ateneo e gli enti di ricerca convenzionati, personale a contratto e convenzionato, i dipendenti di spin-off universitarie, tesisti LM e LT, ai frequentatori volontari esterni (es. ex assegnisti o ex borsisti, comunque laureati magistrali, "visiting scientists", volontari del servizio civile); è altresì autorizzato l'accesso ai visitatori occasionali esterni. È infine consentito l'accesso dei docenti e del personale PTA ai propri studi e uffici.

Il principio generale è quello della minimizzazione delle attività svolte in presenza. Si sottolinea che la prima misura di protezione, da cui dipendono tutte le altre, è il **SENSO DI RESPONSABILITÀ** di ciascuno.

**3. Unità di crisi del dipartimento e ruolo della squadra di emergenza**

La giunta del DIII, integrata da due componenti della squadra di emergenza, svolge il ruolo di unità di crisi e di coordinamento delle attività di ripresa.

**4. Ingresso in dipartimento.** Fino al permanere dell'obbligo di cui all'Ordinanza regionale n. 590 del 31 luglio 2020 ed eventuali suoi aggiornamenti, per accedere ai laboratori di ricerca e alle biblioteche dell'Università, è necessario misurare la temperatura nei punti per ciò predisposti e situati nelle portinerie dei principali edifici. Ciò vale per tutti: docenti, PTA, studenti, assegnisti, visitatori, ... Per dare effettività a tale obbligo e come garanzia per l'Ateneo ed i colleghi, è altresì necessario firmare ogni giorno gli appositi registri posti nei punti di rilevazione. In alternativa alla firma sui registri va sottoscritto prima dell'entrata in Ateneo e quindi consegnato o inviato via email al proprio responsabile gestionale/responsabile di attività, un modulo in cui si dichiara di avere effettuato la misurazione della temperatura (Allegato 1).

**5. Divieto di accesso.** È fatto divieto di accedere all'Ateneo se chi vuole entrare, o un suo convivente, ha presentato una delle due condizioni:  $T$  corporea  $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ , contatti con persone COVID-19 positive negli ultimi 15 giorni. Inoltre, **è vietato l'ingresso in dipartimento agli studenti che non siano laureandi LT o LM e che non siano stati preventivamente autorizzati e segnalati** negli elenchi di cui all'articolo 7 b) **ai piani A, C, D, E, F, G, H e aula C4** in cui si trovano **uffici e laboratori**. Il ricevimento studenti può essere effettuato **solo online** e quindi **i ricevimenti in presenza nei locali del dipartimento sono vietati. Tutto il personale docente e PTA è autorizzato a far rispettare** il divieto di ingresso alle persone non autorizzate nonché le norme previste dal regolamento di cui ai punti successivi.

**6. Accesso del personale strutturato e non strutturato del DIII**

- a. Le persone che accedono al DIII dovranno indossare mascherine protettive, mantenere le distanze di sicurezza interpersonali previste dalle disposizioni vigenti ed attenersi a tutte le altre misure igieniche prescritte. A tal fine, l'Ateneo ha dotato gli accessi di Ateneo di dispenser di gel igienizzante e rifornito i bagni di sapone e salviette monouso; i Laboratori potranno dotarsi autonomamente di una dotazione di mascherine sui propri fondi di ricerca. In caso di necessità o dimenticanze sarà possibile ricorrere alla dotazione

- di riserva del Dipartimento. Sono esonerati dall'obbligo di indossare la mascherina i docenti all'interno del proprio studio, salvo nel caso di studi condivisi con altri docenti.
- b. Le mascherine da indossare dovranno essere di tipo **chirurgico** ovvero di tipo FFP2 **senza valvola** ovvero FFP3 **senza valvola**. È ovviamente possibile indossare una mascherina FFP2 o FFP3 con valvola se esternamente si indossa anche una mascherina chirurgica.
  - c. L'accesso per attività di ricerca è concesso dopo aver visionato il video formativo dell'INAIL al link: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>.
  - d. **L'accesso del personale docente, ricercatori, assegnisti, dottorandi, borsisti, personale a contratto e convenzionato, dipendenti di spin-off universitarie, tesisti LM, LT e altri frequentanti** avviene su base **volontaria** e quindi, in primo luogo, sotto la propria **responsabilità**. Al personale docente è sempre consentito l'accesso nel rispetto dei principi generali di questo Regolamento, tenuto conto delle condizioni di divieto di ingresso in Ateneo. Per quanto riguarda le condizioni di salute per cui la ripresa dell'attività è controindicata si rimanda a quanto è previsto dalle linee guida di Ateneo.
  - e. In ottemperanza a quanto previsto dalle linee guida dell'ateneo, tutto il Personale Tecnico Amministrativo (PTA) è autorizzato a frequentare il DIII. L'unità di crisi predispone i turni dei PTA in modo da rispettare i requisiti minimi e massimi di presenza in coerenza con le norme di sicurezza e le disposizioni di ateneo.

#### 7. Modalità di accesso e funzionamento dei laboratori.

- a) I Responsabili dei laboratori sono elencati nel documento disponibile su Google drive per consultazione all'indirizzo:  
**[https://docs.google.com/spreadsheets/d/128wirzqcZ14XXK31dt\\_oTjBYcLzqJlz2\\_gVKA31OT8/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/128wirzqcZ14XXK31dt_oTjBYcLzqJlz2_gVKA31OT8/edit#gid=0)**.
- b) I Responsabili dei laboratori organizzano, di concerto con il Direttore e l'unità di crisi, l'accesso del personale ai laboratori. **I docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, borsisti, personale a contratto e convenzionato, e i dipendenti di spin-off universitarie, tesisti LM e LT, altro personale**, che intendano accedere a laboratori dovranno trasmettere al Responsabile del Laboratorio una domanda, inviandola via e-mail con almeno due giorni di anticipo, secondo l'allegato 2 delle linee guida. Le domande inviate saranno da intendersi come accettate a meno di un esplicito divieto da parte del Responsabile di Laboratorio.
- c) Sarà competenza del Responsabile di Laboratorio comunicare al Direttore e all'unità di crisi i turni di accesso dei docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, borsisti e personale a contratto e dipendenti delle spin-off universitarie ai locali del laboratorio secondo i principi generali del regolamento e secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo. A tal fine il Responsabile di laboratorio compilerà l'allegato (Allegato 3) delle linee guida di Ateneo adattato dal dipartimento. La dichiarazione di cui all'allegato Allegato 3 dovrà essere trasmessa telematicamente in bozza al Direttore di Dipartimento. I turni verranno quindi consolidati **mensilmente**.
- d) I turni dovranno essere organizzati tenendo conto del numero massimo di persone che possono essere presenti in ogni laboratorio come indicato nel file di Google drive indicato al punto 7 a), calcolato per difetto dati i metri quadri del laboratorio con una stima dei metri quadri per persona pari a 10. Il numero non potrà comunque essere superiore a 10 indipendentemente dalla dimensione del laboratorio, in una logica di minimizzazione della presenza in dipartimento.
- e) Nel caso di accesso saltuario e limitato in termini di tempo (non oltre due ore) ai laboratori del DIII deve essere comunque effettuata una richiesta via e-mail al Responsabile del Laboratorio che dovrà autorizzare sempre via e-mail la presenza tenendo conto delle limitazioni di cui al punto 7 d) e comunicare al Direttore la presenza di personale diverso da quanto riportato nell'Allegato 3 nelle relative giornate.

- f) È importante che venga assicurata una ventilazione frequente dei locali (se forzata, senza ricircolo). Alla data di emissione del regolamento tutti i ricircoli aria degli impianti UTA di Ateneo sono stati spenti: l'aria ripresa viene espulsa e non reimpressa in ambiente. L'espulsione è totale e i filtri sono stati tutti sostituiti. Nel caso di cambiamenti delle condizioni sarà cura dell'unità di crisi informare i responsabili dei laboratori.
- g) Le postazioni di lavoro dovranno essere assegnate in modo da garantire la massima distanza possibile fra loro.
- h) Le attività di ricerca, in conformità al regolamento, devono sempre essere svolte in presenza in Dipartimento di un preposto del laboratorio. Tutti i componenti del laboratorio elencati sul documento di Google drive di cui al punto 7 a) che siano parte del personale strutturato (docenti e personale PTA) possono svolgere il ruolo di preposto. Il preposto dovrà essere indicato nei turni e potrà essere presente in DIII anche in luogo separato rispetto al laboratorio, ferme restando le normative generali di protezione e sicurezza di Ateneo. Inoltre, l'attività dovrà svolgersi di norma in presenza di due componenti, docenti o non docenti, della squadra di emergenza (<http://iii.unipv.it/index.php?pag=dipartimento/addetti.html>). È **vietata** la presenza di **personale non strutturato** all'interno dei laboratori **in assenza dei preposti in dipartimento e al di fuori dell'orario 7:45-19:45**. In caso di necessità, i preposti possono contattare, in subordine alla squadra di emergenza, la portineria al numero **0382 985504**, il personale della GSA ai numeri **0382 985794** (piano E) e **0382 985735** (polo nuovo), i reperibili di ateneo al numero **3207408069**, e il direttore al numero **0382 985720**.
- i) Al fine di ridurre la presenza in Dipartimento, i responsabili dei laboratori possono nominare un solo preposto che supervisioni le attività di più laboratori. In tal caso questa scelta deve essere indicata nelle note dell'Allegato 3.
- j) Come specificato nelle linee guida di Ateneo, gli ambienti di laboratorio sono esclusi (tranne che per la pulizia del pavimento) dalle normali attività di pulizia e sanificazione: pertanto gli utilizzatori devono farsi carico della pulizia/sanificazione dei banconi, degli strumenti utilizzati e in generale delle superfici che sono state toccate a fine turno di lavoro, usando soluzioni disinfettanti che verranno fornite dalla squadra di emergenza che distribuirà le dotazioni di Ateneo, ovvero dalla segreteria del Dipartimento.
- k) L'unità di crisi, in funzione delle numerosità degli accessi previste, potrà, se lo riterrà necessario, identificare dei percorsi obbligati di accesso, mobilità interna e di uscita al DIII che verranno comunicati successivamente e resi opportunamente identificabili, ferme restando le regole di accesso alle vie di fuga della struttura.

## 8. Spazi e aree comuni.

Le sale riunioni verde, magenta e gialla, bianca sono utilizzabili per incontri con il personale autorizzato rispettando i seguenti numeri massimi e tenendo la finestra aperta o aprendola frequentemente:

Aula seminari verde: 13 persone più 4 al tavolo

Aula seminari magenta: 14 persone più 4 al tavolo

Sala riunioni gialla: 4 persone

Aule riunioni blu: 5 persone

Aula seminari blu: non utilizzabile

Sala riunioni bianca: non utilizzabile dedicata al primo soccorso e isolamento

Sala riunioni verde: non utilizzabile

Non sono consentiti assembramenti nelle zone comuni e negli spazi antistanti la segreteria o gli ingressi del DIII. È **viceversa permesso** l'utilizzo della sala relax con un massimo di due persone alla volta e delle macchine che distribuiscono caffè e bevande accedendo una sola persona alla volta. L'accesso ai locali delle fotocopiatrici e stampanti è consentito ad una sola persona alla volta. Si raccomanda di prestare la massima attenzione e, in particolare, di lavare le mani prima

e dopo l'accesso a questi locali. Nei pressi dei locali verrà collocato anche del gel disinfettante. Come anticipato gli studenti che non siano laureandi LT o LM **registrati, non possono** accedere al DIII e quindi alle sale riunioni e alle macchinette del caffè.

#### **9. Missioni.**

Le missioni sono autorizzate a norma del regolamento di ateneo.

#### **10. Norme generali di comportamento.**

Si riportano di seguito le norme previste nelle linee guida di Ateneo:

a) In caso di rilevamento di contagiati:

in caso di sintomi compatibili con sindrome influenzale (e con possibile infezione da Covid-19), è obbligo rimanere a casa e chiamare al telefono il medico di famiglia o la guardia medica, oppure il numero verde regionale (800894545), segnalandolo telematicamente al Responsabile del Laboratorio ed in cc al Direttore del Dipartimento.

b) Ulteriori suggerimenti e precauzioni

a. I contatti fisici (esempio stretta di mano) sono vietati.

b. Rispettare sempre la distanza interpersonale minima prescritta dalle disposizioni vigenti - salvo impedimenti tecnici per i quali dovranno essere adottate tutte le misure compensative (mascherine chirurgiche, guanti, gel detergente mani e prodotti per la sanificazione).

c. Curare l'igiene personale con lavaggio frequente delle mani.

d. Evitare di toccarsi bocca, occhi e naso con le mani.

e. Non appena ci si sposta dalla posizione di lavoro (in particolare laboratorio o ufficio in cui si è da soli) per transitare in qualsiasi altro luogo bisogna sempre indossare la mascherina chirurgica, non sapendo se si potrà incrociare qualcuno

f. Evitare lo scambio di telefoni, tastiere, ufficio o altri strumenti di lavoro e/o studio ovvero provvedere alla loro sanificazione.