

Gentilissimi,

di seguito alcune precisazioni in relazione alle domande di chiarimenti avanzate nei giorni scorsi

Autocertificazione e documentazione necessaria per i controlli

A seguito del dpcm dello scorso 3 novembre e della successiva ordinanza del Ministero della Salute che ha inserito la Lombardia tra le aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto, sono state introdotte limitazioni alla circolazione delle persone, le quali possono effettuare spostamenti solo per comprovate esigenze lavorative, motivi di salute e altri motivi ammessi dalle vigenti normative.

Ogni persona che effettua uno spostamento, pertanto, può essere soggetta a controlli da parte delle forze dell'ordine e, in questo caso, deve fornire un'**autocertificazione**.

Il modulo di autocertificazione è disponibile al seguente indirizzo:

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2020-10/modello_autodichiarazione_editabile_ottobre_2020.pdf

L'autocertificazione **sostituisce** in modo completo e definitivo qualsiasi certificazione che sarebbe altrimenti necessaria per la dimostrazione delle ragioni che giustificano lo spostamento e i pubblici ufficiali non possono richiedere nient'altro a chi venga sottoposto a controllo lungo le strade. Pertanto, l'autocertificazione non deve essere accompagnata da ulteriori documenti che comprovino quanto viene dichiarato dal soggetto, il quale, sotto la propria responsabilità, si assume le conseguenze di dichiarazioni mendaci.

Le dichiarazioni rilasciate sotto forma di autocertificazione possono essere soggette ad un successivo **controllo di veridicità**.

È quindi indispensabile che la persona che dichiara di avere titolo allo spostamento per recarsi presso i locali dell'Ateneo, appartenga a una categoria di soggetti che possono essere in presenza nel periodo di vigenza delle restrizioni (al momento dal 6 novembre al 3 dicembre), secondo quanto stabilito dal Decreto Rettorale 6 novembre 2020, consultabile al link:

<https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/11/D.R.-rep-n.-2947-2020.pdf>

Si ritiene comunque utile riassumere in questa sede le casistiche relative alle presenze ammesse in Ateneo.

Per quanto riguarda il **personale tecnico-amministrativo**, sono stati predisposti i piani di turnazione delle strutture in relazione alle attività indifferibili da rendere in presenza corredate dagli elenchi nominativi dei soggetti coinvolti nelle turnazioni. Inoltre, la presenza in servizio è certificata dalla timbratura.

Il Decreto del Rettore del 6 novembre, considera quali attività indifferibili da rendere in presenza parte delle attività didattiche nonché le attività di ricerca. Pertanto, il **personale docente e ricercatore** è autorizzato ad accedere ai locali dell'Ateneo per svolgerle in quanto il nominativo del personale in servizio è presente nella relativa anagrafica.

Proseguono anche regolarmente le attività di ricerca nei **laboratori** e nelle **biblioteche** svolte da dottorandi, assegnisti, borsisti nella più rigorosa conformità al "Protocollo anti-contagio" approvato dall'Ateneo, consultabile al link:

https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/10/ProtocolloAnticontagioUNIPV_fase-3-2.pdf

Tale protocollo prevede che l'accesso sia subordinato alla presentazione di **richiesta** al Responsabile del Laboratorio (per l'accesso ai wet labs) o al Direttore del Dipartimento. Pertanto, ai fini delle esigenze di controllo e di tracciamento, si ritiene che ogni Dipartimento debba predisporre e mantenere disponibile e aggiornato l'**elenco** completo dei dottorandi, assegnisti e borsisti autorizzati all'accesso ai propri locali.

Infine, in relazione alla possibilità di proseguire in presenza i **laboratori didattici** indifferibili e non sostituibili con soluzioni alternative a distanza e alla frequenza di laboratori e biblioteche per la preparazione delle **tesi di laurea e di dottorato** di ricerca, è necessario che ogni Dipartimento predisponga anche l'**elenco** nominativo degli studenti coinvolti in questo tipo di attività.

Nel rispetto di quanto sopra riportato in sintesi, lo status di docente o ricercatore dell'Ateneo, l'elenco del personale tecnico-amministrativo autorizzato a lavorare in presenza disponibile presso gli uffici di competenza, l'elenco dei dottorandi, assegnisti, borsisti, tesisti e studenti frequentanti assicurano la disponibilità delle informazioni eventualmente necessarie per certificare la comprovata esigenza di lavoro e di studio, in caso di richiesta delle autorità.

Accesso ai locali, misurazione della temperatura e firma degli appositi registri

Occorre in proposito anche ricordare che, già dalla scorsa primavera e fino a diversa disposizione, per accedere alle strutture dell'Università, è necessario misurare la temperatura nei punti appositamente predisposti. Ciò vale per **tutti** coloro che accederanno ai locali dell'Ateneo nei prossimi giorni. Quindi tutte le categorie di persone autorizzate, come sopra illustrato, sono tenute al più rigoroso rispetto di questa disposizione. Inoltre, al fine di attestare l'avvenuto controllo, la persona in ingresso è tenuta a firmare gli appositi registri disponibili nei check-point elencati nel Protocollo anti-contagio già citato (link). Laddove siano presenti termocamere per la rilevazione della temperatura, sarà comunque necessario firmare gli appositi registri predisposti ai fini dell'attestazione dell'avvenuta misurazione.

In sintesi, le persone autorizzate all'accesso possono compilare l'autocertificazione e non necessitano, in caso di controllo, di ulteriore documentazione a corredo della veridicità delle proprie affermazioni. Prima di accedere ai locali dell'Ateneo, deve essere loro misurata la temperatura e deve essere firmato l'apposito registro che certifica l'avvenuta misurazione senza rilevazione di anomalie (temperatura superiore a 37,5°).

Il rispetto di questa disposizione serve non soltanto a consentire il tracciamento delle persone che accedono all'Ateneo per fini di salute pubblica, ma anche a rendere possibile la verifica sulla effettiva presenza in Ateneo della persona che abbia dichiarato in un certo giorno di esservi recata.

Isolamento, quarantena e svolgimento dell'attività lavorativa.

Si ricorda che, ai sensi della Circolare del 12 ottobre del Ministero della Salute, si intendono in **isolamento** i casi di documentata infezione da SARS-CoV-2, mentre la **quarantena** si riferisce alla *restrizione dei movimenti di persone sane, che potrebbero essere state esposte all'agente infettivo, per la durata del periodo di incubazione* (c.d. contratto stretto).

Le tipologie di **contatto stretto** sono definite come segue:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano)
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

In base alla normativa vigente, chiunque si configuri come contatto stretto è obbligato a rispettare un periodo di quarantena di 14 giorni decorrenti dall'ultima esposizione al caso confermato. In presenza di un test antigenico o molecolare negativo effettuato non prima del decimo giorno, il periodo si riduce a 10 giorni.

In assenza di un certificato medico predisposto dal MMG (Medico di medicina generale), il contatto stretto potrà svolgere l'attività lavorativa dal proprio domicilio, avvisando senza indugio il Referente Covid di Ateneo (referente_covid@unipv.it).

Al fine di organizzare l'attività dell'Ufficio, il Personale Tecnico amministrativo dovrà informare il proprio Responsabile. I Docenti dovranno informare il Direttore di Dipartimento.

Sarà possibile rientrare in Ateneo solo al termine del periodo di quarantena, avvisando preventivamente il Referente Covid.

Diversamente, in **presenza di un certificato** di malattia non sarà possibile svolgere alcuna attività lavorativa, neanche in modalità agile, per tutto il periodo indicato nel certificato stesso. Gli Uffici non potranno concedere deroghe, neanche a fronte della dichiarazione di assenza di sintomi da parte del lavoratore. Si suggerisce, quindi, di valutare la situazione con il proprio MMG (Medico di medicina generale).

Il Direttore Generale

Emma Varasio