

AULE E LABORATORI DIDATTICI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA (DIMA)
PROCEDURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE PER PREVENIRE L'INFEZIONE DA
CORONAVIRUS (FASE 3)

Versione approvata dal Comitato consultivo Covid-19, 24 Agosto 2020

1. PRINCIPI GENERALI

- Queste procedure si basano sulle normative e documenti tecnici vigenti (del Governo, dell'Ateneo). Nel caso di eventuali norme e direttive successive emanate da un organismo superiore al Dipartimento, le procedure verranno immediatamente aggiornate per risultare coerenti con tali provvedimenti. Per tutto quanto qui non esplicitato si deve fare riferimento alle procedure di Ateneo. Queste norme riguardano tutti gli studenti (compresi quelli di corsi di studio non di responsabilità del DIMA) che frequentano aule site nei locali del Dipartimento.
- I principi basilari su cui si deve basare la prevenzione sono:
 - **Distanziamento.** Ogni studente deve operare in modo da trovarsi il più possibile (tranne, in casi molto limitati, quando non se ne può fare a meno) **ad almeno 1 m di distanza** dagli altri studenti e dai docenti. Su questa base e su quanto meglio specificato più sotto, il Direttore stabilirà, per ognuna delle aule, la capienza massima e etichetterà i posti a sedere utilizzabili.
 - **Mascherina.** Gli studenti dovranno indossare la mascherina in aula. I docenti possono non indossarla se rispettano il distanziamento minimo di **2 m**.
 - **Confinamento.** I posti utilizzabili saranno numerati per rendere più semplice il tracciamento in caso di necessità.
 - **Pulizia e sanificazione.** Nell'intervallo fra le lezioni della mattina e quelle del pomeriggio tutte le aule in uso verranno sanificate. Nell'edificio sono stati montati 25 dispenser di gel igienizzante, di cui 4 collocati dentro le aule grandi ed i rimanenti nei corridoi di accesso.
 - **Dispositivi di igiene ambientale.** Ogni studente presente in dipartimento dovrà essere munito di mascherine chirurgiche. L'accesso alle aule è vietato in assenza di questi dispositivi. In via eccezionale e se le scorte lo consentono il Dipartimento fornirà le mascherine agli studenti che ne sono sprovvisti

2 FORMAZIONE

Gli studenti ed i docenti che frequenteranno le aule del DIMA dovranno leggere accuratamente le presenti procedure.

NOTA: per i punti che seguono far riferimento alle indicazioni riportate nell'informativa inviata a tutto il personale e a tutti gli studenti, pubblicata sulla pagina UNIGE: https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5f18503f20006b04000c6eb1/Informativa%20COVID-19_20200513.pdf

Può essere loro richiesto di firmare personalmente una dichiarazione in cui attesteranno:

- 1) Di aver letto e compreso le norme qui contenute e l'impegno a rispettarle rigorosamente.
- 2) L'impegno a segnalare al medico competente eventuali situazioni di salute o parafisiologiche particolari (ad es. gravidanza, forme gravi di allergia o le situazioni di fragilità descritte nella documentazione tecnica COVID di Ateneo) e, in tal caso, di non partecipare alle lezioni in presenza fino a che il medico competente non dia l'autorizzazione.
- 3) L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il docente della presenza di qualsiasi sintomo d'infezione febbrile respiratoria acuta, simil-influenzale o di sintomi caratterizzati da alterazioni del gusto e dell'olfatto durante le lezioni, avendo cura in tal caso di allontanarsi dalle persone presenti e di avvisare il proprio medico di medicina generale o il medico competente.
- 4) L'impegno a rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi d'infezione respiratoria acuta, simil-influenzale o di sintomi caratterizzati da alterazioni del gusto e dell'olfatto e di chiamare il proprio medico di medicina generale e l'autorità sanitaria.
- 5) L'impegno a non accedere al Dipartimento se hanno presentato quadri clinici come sopra descritti nei 14 giorni precedenti senza avere preliminarmente ricevuto indicazioni dal proprio medico di medicina generale o dal medico competente.
- 6) L'impegno a presentarsi nelle aule ed in dipartimento esclusivamente secondo gli orari e i turni predisposti dal Dipartimento e di occupare il posto assegnato.
- 7) L'impegno a sostituire i dispositivi di protezione individuale quando necessario, secondo le indicazioni sotto riportate.

In caso di aggiornamento delle presenti procedure, esse verranno depositate sul sito del Dipartimento ed i docenti avviseranno gli studenti delle variazioni avvenute.

3 ORARI DELLE AULE

- Il Dipartimento dispone di 5 aule medio-grandi (508, 509, 704, 705 e 706) e 4 piccole (713, 714, 715, 716). Viene stabilito un orario di utilizzo sfalsato nell'orario d'inizio e fine in modo

da evitare assembramenti nei bagni o dalle macchinette distributrici durante gli intervalli, nonché durante l'entrata ed uscita.

- Nella aule medio-grandi i posti a sedere utilizzabili saranno numerati e si farà in modo che vengono segnalati i posti a sedere disponibili in colore verde per la mattina e blu per il pomeriggio in modo da diminuire le interazioni (vedi schema in calce).
- In particolare le lezioni si svolgeranno secondo il seguente orario
 - Aule 508, 509, 706 8.00 - 12.00 / 14.00-18.00
 - Aula 704, 705, 713, 714, 715, 716 8.30 - 12.30 / 14.30-18.30

In questo modo l'impresa di pulizie avrà un intervallo di 2 ore e mezza (12.00—14.30) in cui svolgere la pulizia delle aule. All'interno di questi blocchi verranno definiti gli orari delle singole lezioni.

4 PROCEDURA PER L' INGRESSO NELLE AULE

- Nelle aule in cui è possibile, l'ingresso e l'uscita alla fine avverrà tramite le uscite di sicurezza che danno sulla strada. Durante l'intervallo, gli studenti usciranno preferenzialmente sulla strada, a meno che non abbiano bisogno del bagno o debbano recarsi alle macchinette distributrici. Nel caso di aule senza uscita di sicurezza sulla strada gli studenti entreranno dall'ingresso principale, recandosi nelle aule senza fermarsi nell'atrio

Ogni studente dovrà entrare in Dipartimento (o uscirne) indossando rigorosamente la mascherina e dovrà sanificare le mani con il gel disinfettante posto all'ingresso del Dipartimento o all'ingresso dell'aula.

5 POSTI A SEDERE E RESPONSABILE DI AULA

Ad ogni studente verrà assegnato un posto numerato nell'aula di destinazione. In caso di studenti con problematiche specifiche (ad es. DSA), il CCS provvederà ad assegnare dei posti adeguati. L'assegnazione dei posti verrà comunicata attraverso aulaweb.

- Il docente di ogni lezione controllerà che:
 - Siano presenti solo gli studenti del turno previsto per quel giorno.
 - Occupino solo i posti permessi
 - Occupino il posto numerato assegnato
 - Siano dotati di mascherina.
- I docenti sono "Responsabili delle Attività di Didattica e Ricerca in Laboratorio" (RADRL) di quanto avviene nell'aula durante la loro lezione. Dovranno attenersi a tutte le disposizioni date dal Direttore.

- Il docente potrà non indossare la mascherina, purché sia sempre a più di 2 metri di distanza dagli studenti.

6 DISPOSITIVI DI IGIENE AMBIENTALE, USO DEI BAGNI ED AREAZIONE

- Tutti gli studenti che frequentano le aule devono obbligatoriamente indossare sempre una mascherina chirurgica.
- Lo sfasamento degli orari è funzionale ad evitare l'affollamento dei bagni. Visto che nell'edificio sono presenti anche attività didattiche di altri dipartimenti è necessario il coordinamento interdipartimentale.
- I bagni saranno puliti dall'impresa di pulizie prima dell'inizio delle lezioni ed in altri 2 momenti, a circa metà mattina e metà pomeriggio, scelti in modo da non coincidere con gli intervalli tra le lezioni.
- Durante gli intervalli fra una lezione e l'altra le porte di sicurezza e le porte principali delle aule dovranno essere aperte.

7 PROCEDURA PER LA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA O RISULTATA INFETTA DA COVID-19 IN DIPARTIMENTO

Fare riferimento ai documenti di Ateneo.

8 REVISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Questo documento potrà essere revisionato periodicamente e, nel caso, verrà data ampia pubblicità di ogni revisione. In particolare, sarà revisionato:

- a) Ogni volta che risultasse necessario, per trattare le eventuali criticità pervenute nella gestione delle procedure.
- b) Nel caso venissero emanate dal governo o dall'Ateneo nuove norme.

APPENDICE A

Nota sull'Appendice: In merito a quanto riportato in Appendice, le procedure devono fare riferimento esplicito alle indicazioni ad interim generali di Ateneo relative all'occupazione delle aule.

Legenda:

POSTI VERDI= UTILIZZO PRIMA DELL'INTERVALLO DI PRANZO

POSTI BLU= UTILIZZO DOPO L'INTERVALLO DI PRANZO

X = POSTO NON UTILIZZABILE

-- = Seduta non presente

H=posto per carrozzella.

La distanza fra due posti dello stesso colore e' almeno 2m (in orizzontale) e 1,5m (in diagonale)

DISPOZIONE POSTI IN AULA 508 e 509

USCITA SU STRADA

45	X	47	X	46	X	48	X	47		48	X	49	X	49	X	50	X	50
41	X	41	X	42	X	42	X	43		44	X	43	X	45	X	44	X	46
35	X	37	X	36	X	38	X	37		38	X	39	X	39	X	40	X	40
31	X	31	X	32	X	32	X	33		34	X	33	X	35	X	34	X	36
25	X	27	X	26	X	28	X	27		28	X	29	X	29	X	30	X	30
21	X	21	X	22	X	22	X	23		24	X	23	X	25	X	24	X	26
15	X	17	X	16	X	18	X	17		18	X	19	X	19	X	20	X	20
11	X	11	X	12	X	12	X	13		14	X	13	X	15	X	14	X	16
5	X	7	X	6	X	8	X	7		8	X	9	X	9	X	10	X	10
1	X	1	X	2	X	2	X	3		4	X	3	X	5	X	4	X	6

CATTEDRA

DISPOZIONE POSTI IN AULA 706

USCITA SU STRADA

--	--	--	X	37	X	37	X	38	X	38	X	--	--	--
33	X	33	X	34	X	34	X	35	X	35	X	36	X	36
29	X	29	X	30	X	30	X	31	X	31	X	32	X	32
25	X	25	X	26	X	26	X	27	X	27	X	28	X	28
21	X	21	X	22	X	22	X	23	X	23	X	24	X	24
17	X	17	X	18	X	18	X	19	X	19	X	20	X	20
13	X	13	X	14	X	14	X	15	X	15	X	16	X	16
9	X	9	X	10	X	10	X	11	X	11	X	12	X	12
5	X	5	X	6	X	6	X	7	X	7	X	8	X	8
1H	--	1H	X	2	X	2	X	3	X	3	X	4	X	4

CATTEDRA

DISPOZIONE POSTI IN AULA 704, 705

USCITA SU STRADA

--	--	19	X	19	X	--	--
17	X	17	X	18	X	18	X
15	X	15	X	16	X	16	X
13	X	13	X	14	X	14	X
11	X	11	X	12	X	12	X
9	X	9	X	10	X	10	X
7	X	7	X	8	X	8	X
5	X	5	X	6	X	6	X
3	X	3	X	4	X	4	X
1	X	1	X	2	X	2	X

CATTEDRA

DISPOZIONE POSTI IN AULA 713, 714, 715, 716

5	X	5	X	6	X	6	X
3	X	3	X	4	X	4	X
1	X	1	X	2	X	2	X

CATTEDRA