Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Patrimonio immobiliare
Logistica e Sicurezza
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
sicurezza@unife.it

PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA NELL'AMBITO DELLA INIZIATIVA PORTE APERTE AL POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO (4-9 ottobre 2022)

PREMESSA

La manifestazione è organizzata dai Dipartimenti di Fisica e Scienze della Terra, Ingegneria, Matematica e Informatica in collaborazione con Istituto Nazionale di Fisica Nucleare di Ferrara; prevede visite guidate ai laboratori di ricerca del Polo Scientifico Tecnologico con particolare attenzione al mondo della scuola. Le visite sono gratuite ed è gradita la prenotazione.

REGOLE GENERALI

Tutti coloro che si presenteranno per lo svolgimento dell'attività prevista:

- dovranno attenersi al rispetto di quanto indicato nel messaggio della Magnifica Rettrice emesso in data 2 maggio 2022: "*Indicazioni per accesso e permanenza nelle strutture universitarie*" e comunicazioni successive
- potranno venire sottoposti al **controllo della temperatura in ingresso** da parte di personale preposto al controllo
- non dovranno recarsi sul posto in caso di **sintomi influenzali** o febbre superiore ai 37.5 °C
- sono pregati di indossare la **mascherina**, specie se non è possibile mantenere un distanziamento congruo. Non potranno essere usate mascherine con valvola.
- **avranno a disposizione mascherine FFP2, da ritirare presso il punto di accettazione**
- provvederanno alla **sanificazione delle mani** nei punti predisposti in prossimità dell'accesso ai locali
- osserveranno e si atterranno alle **indicazioni** della **cartellonistica** e della **segnaletica**
- ove possibile manterranno in ogni momento la **distanza di sicurezza di almeno 1 m** dagli altri presenti ed eviteranno assembramenti per l'intera durata dell'attività

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Patrimonio immobiliare
Logistica e Sicurezza
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
sicurezza@unife.it

REGOLE SPECIFICHE PER IL PERSONALE PRESENTI NEI LOCALI

Tutte le persone presenti nei diversi ambienti:

1. dovranno essere registrate mediante **rilevazione della presenza**, utilizzando registro cartaceo ai fini dell'eventuale tracciamento a beneficio dell'Autorità Sanitaria; il registro dovrà essere conservato per almeno 14 giorni
2. le postazioni di assistenza e accoglienza ai visitatori **saranno disposte in modo da mantenere una distanza minima di 2 metri tra personale di accoglienza e visitatori**
3. al primo ingresso, troveranno i locali, i servizi igienici e le postazioni **sanificati**
4. nel caso di fornitura di ausili per persone ipovedenti o con ridotta mobilità, ogni **ausilio** dovrà essere **disinfettato** sia prima che dopo ogni utilizzo da parte dell'organizzazione
5. dovranno procedere ad una frequente **igiene delle mani** mediante l'uso di **soluzione idroalcolica**, che verrà resa disponibile in sala. La corretta igienizzazione delle mani dovrà essere attuata almeno all'ingresso in sala, in occasione di ogni utilizzo dei servizi igienici e nei casi in cui sia necessario impiegare attrezzature e/o strumentazioni comuni
6. sono pregati di indossare la **mascherina** e non dovranno rimuoverla per l'intera durata dell'attività. Qualora la mascherina indossata dovesse danneggiarsi, saranno disponibili in accettazione mascherine di ricambio. Il personale dell'organizzazione presente potrà rimuovere la mascherina unicamente quando si troverà almeno 2 metri di distanza dalle persone più vicine
7. i **dispositivi** e le attrezzature a disposizione del personale organizzatore (es. tastiere, mouse, etc.) dovranno essere **disinfettati** prima dell'utilizzo iniziale.
8. qualora, nel corso dello svolgimento dell'attività, una persona presente all'interno dei locali utilizzati per la manifestazione **manifesti febbre e/o sintomi di infezione respiratoria** (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie), lo deve comunicare tempestivamente al personale presente e dovrà allontanarsi dall'sala e dalle strutture universitarie
9. al momento dell'uscita dai locali, i partecipanti dovranno **uscire ordinatamente**
10. qualora, durante lo svolgimento della attività, un partecipante avesse necessità di **uscire** i partecipanti presenti lateralmente alla fila dovranno agevolarne l'uscita mantenendo, ove possibile, il distanziamento minimo di 1 metro da ogni altra persona presente
11. conferiranno i rifiuti indifferenziati, con particolare attenzione per le mascherine o altro materiale potenziale vettore di contagio, nei **bidoni per i rifiuti** appositamente predisposti
12. manterranno **aperte le porte** o provvederanno ad aprirle periodicamente per aerare il locale

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Patrimonio immobiliare
Logistica e Sicurezza
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
sicurezza@unife.it

Si evidenzia che,

1) prima dello svolgimento delle attività l'impresa di pulizie procede, quotidianamente, alla sanificazione dei locali e degli arredi presenti, mediante l'utilizzo di detergenti specifici certificati.
2) I visitatori saranno organizzati in **gruppi da massimo 25 persone**. Ciascun gruppo verrà guidato durante la visita da una guida appositamente istruita sul percorso da compiere e sulle regole da osservare.

Si raccomanda il rispetto delle indicazioni che verranno fornite sul posto dai collaboratori/organizzatori, che vigileranno sul rispetto delle prescrizioni di cui al presente protocollo.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Patrimonio immobiliare
Logistica e Sicurezza
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
sicurezza@unife.it

ULTERIORI SPECIFICHE PER ORGANIZZATORI ESTERNI

In caso di predisposizione di **guardaroba**, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.

Ove possibile, si raccomanda, per evitare assembramenti, di **promuovere** l'utilizzo di **tecnologie digitali** al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamento ticket, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione).