



Università
per Stranieri
di Perugia

MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-CoV-2 NELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA: LINEE GUIDA GENERALI



Sommario

| | | |
|------|---|----|
| I. | OBBLIGHI E DIVIETI PER L'ACCESSO ALLE SEDI | 1 |
| II. | MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LE ATTIVITÀ IN PRESENZA | 3 |
| | II.1 ACCESSO AGLI EDIFICI, SPAZI COMUNI E FLUSSI | 3 |
| | II.2 MODALITÀ DI PERMANENZA E USCITA | 3 |
| | II.3 AULE..... | 4 |
| III. | CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE | 5 |
| | III.1 LEZIONI | 5 |
| | III.2 SVOLGIMENTO ESAMI..... | 5 |
| | III.2.1 Esami scritti | 5 |
| | III.2.2 Esami orali | 5 |
| | III.2.3 Esami di laurea | 5 |
| | III.2.4 Presenza di terzi..... | 6 |
| | III.3 RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI..... | 6 |
| | III.4 STAGE E TIROCINI | 6 |
| | III.5 ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE STUDENTESCA 150 ORE E TUTORATO TRA PARI | 7 |
| | III.6 SEGRETERIA DIDATTICA CORSI DI LAUREA | 7 |
| IV. | CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA | 8 |
| | IV.1 ACCESSO ALLE AULE | 8 |
| | IV.2 MATERIALI DIDATTICI ED ELABORATI D'ESAME | 8 |
| | IV.3 ESAMI ORALI | 9 |
| | IV.4 SEGRETERIA CORSI DI LINGUA..... | 9 |
| V. | BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO | 10 |
| | Allegati..... | 11 |
| | 1. ESTRATTO DAL <i>PROTOCOLLO DI GESTIONE DEI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19 NELLE AULE UNIVERSITARIE</i> (MUR 06 SETTEMBRE 2020) | 11 |
| | 2. REGOLE PER IL RIENTRO NELLE AULE UNIVERSITARIE IN SICUREZZA | 12 |



L'Università per Stranieri di Perugia garantisce lo svolgimento delle attività didattiche e curriculari prioritariamente in presenza, nel rispetto delle indicazioni delle autorità sanitarie ed in linea con le disposizioni delle autorità governative. Per l'anno accademico 2021/2022 verrà garantita, sia per i corsi di laurea e laurea magistrale sia per i corsi di lingua e cultura italiana, una didattica mista, erogata contemporaneamente in presenza e online, con adeguamento della dotazione strumentale delle aule.

Il presente documento raccoglie le misure di prevenzione e protezione necessarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del contagio da Sars-CoV-2 in ambito universitario, alla luce delle ultime disposizioni normative in materia.

Costituisce aggiornamento del vigente Protocollo di Ateneo approvato il 22 luglio 2020 e delle *Linee guida generali per la ripresa delle attività didattiche* adottate il 21 settembre 2020, e potrà subire modifiche qualora l'evoluzione delle condizioni epidemiologiche lo richieda, nel rispetto delle prescrizioni fornite dalle competenti autorità. Questo aggiornamento tiene conto in particolare delle disposizioni contenute nel Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111.

Vengono di seguito individuati i comportamenti da seguire da parte della comunità studentesca, del personale, nonché da coloro che hanno comunque accesso alle strutture dell'Ateneo.

I. OBBLIGHI E DIVIETI PER L'ACCESSO ALLE SEDI

Secondo la normativa vigente dal 1 settembre al 31 dicembre 2021 tutto il personale universitario, sia docente sia tecnico-amministrativo, deve essere in possesso ed è tenuto ad esibire la certificazione verde Covid 19. Tale obbligo non si applica al personale esente dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute.

L'accesso del personale docente e tecnico-amministrativo, bibliotecario, dei collaboratori ed esperti linguistici, dei docenti di lingua, dei docenti comandanti e incaricati, dei professori a contratto, dei visiting professor, dei dottorandi, degli assegnisti, dei borsisti, nonché dei lavoratori autonomi e dei fornitori nelle sedi dell'Ateneo – aule, laboratori, aule studio, biblioteche e sale consultazione, uffici amministrativi, sale riunioni - è consentito alle seguenti condizioni:

- a. utilizzo obbligatorio di mascherine protettive;
- b. possesso della certificazione verde Covid-19, con obbligo di esibizione all'ingresso della struttura. Tale obbligo non si applica alle persone esenti dalla campagna vaccinale, che dovranno presentare idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute;
- c. temperatura corporea non superiore a 37,5° e assenza di sintomatologia respiratoria;

Gli studenti, il personale esterno e i visitatori devono, inoltre, presentare e consegnare al personale di portineria l'autocertificazione "Triage COVID-19" (modello scaricabile all'indirizzo: <https://www.unistrapg.it/it/coronavirus>), in cui la persona dichiara:

- di non presentare sintomi di infezione respiratoria (tosse, mal di gola, raffreddore, difficoltà respiratoria), né febbre superiore a 37,5° C;
- di non essere attualmente in quarantena o in isolamento domiciliare fiduciario e, per quanto di propria conoscenza, di non essere positivo/a al Covid-19/Sars-Cov-2;
- di non aver avuto contatti stretti con casi Covid-19, sospetti o confermati, negli ultimi 14 giorni;



- di non aver soggiornato in Paesi/zone a rischio epidemiologico per Covid-19 negli ultimi 14 giorni

Le autodichiarazioni sottoscritte saranno conservate per almeno 14 giorni dalla data di accesso alle strutture, nell'eventualità che occorra metterle a disposizione del Dipartimento di prevenzione delle USL per attività di contact tracing.

Fatto salvo il rispetto delle condizioni sopra elencate, è vietato accedere e/o permanere nei locali dell'Ateneo al personale, agli studenti e ai soggetti esterni nei seguenti casi:

- in caso di positività al SARS-CoV-2;
- in caso di disposizione in quarantena o in isolamento domiciliare fiduciario da parte dell'autorità sanitaria;
- in caso di sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) o con sintomi associabili a Covid-19, per i quali vige l'obbligo di rimanere presso il proprio domicilio, di limitare al massimo i contatti sociali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- in caso di contatti stretti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi a Covid-19 o che provengano da zone ritenute a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- in caso di contatti stretti con persone che potrebbero essere potenzialmente positivi al Covid-19 o che sono in attesa di effettuare il tampone di controllo;
- in caso di contatto con famigliari o conviventi entrati a loro volta in contatto con una persona positiva a Covid-19;
- nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, si verificano sintomi riconducibili a sindrome influenzale o aumento della temperatura corporea, oppure qualora la persona apprenda di essere entrata in contatto con persone positive al virus; in tali casi, la persona ha l'obbligo di darne dichiarazione tempestiva al Referente Covid-19 d'Ateneo e di seguire le procedure che le saranno indicate.

All'interno delle strutture dell'Ateneo è obbligatorio:

- lavarsi spesso le mani, in modo efficace, con acqua e sapone, o utilizzare le soluzioni idroalcoliche rese disponibili in vari punti dell'Università;
- igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo di oggetti ad uso promiscuo;
- indossare obbligatoriamente, nella condivisione di spazi comuni, le mascherine chirurgiche per tutto il tempo di permanenza nelle strutture dell'Ateneo;
- mantenere, nei contatti sociali e negli spazi comuni, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- evitare assembramenti;
- evitare baci, abbracci e strette di mano;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.

Al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e casuali, gli studenti, i docenti e il personale tecnico-amministrativo sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI, tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo.



II. MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LE ATTIVITÀ IN PRESENZA

II.1 ACCESSO AGLI EDIFICI, SPAZI COMUNI E FLUSSI

L'accesso alle strutture dell'Ateneo è consentito al personale docente, tecnico-amministrativo, bibliotecario, ai collaboratori ed esperti linguistici, ai docenti di lingua, ai docenti comandati e incaricati, ai professori a contratto, ai visiting professor, a dottorandi, assegnisti, borsisti e studenti. L'accesso dei fornitori/delle ditte esterne è ridotto al minimo possibile, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, ed è consentito esclusivamente negli orari di apertura delle strutture e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle attività previste.

Per ogni palazzina dell'Ateneo, sono stati individuati ed evidenziati i percorsi di entrata ed uscita e quelli previsti per gli spostamenti interni, al fine di mettere in atto le misure più efficaci per prevenire assembramenti.

L'Università si è dotata di termoscanner per la rilevazione della temperatura corporea di tutto il personale interno e dei soggetti esterni che accedono alle strutture dell'Ateneo.

Il controllo della temperatura corporea è una misura adottata dall'Università per garantire la sicurezza di coloro che hanno accesso alle strutture e deve intendersi quale misura volta ad autorizzare l'accesso del personale e degli studenti alle strutture dell'Ateneo.

Le postazioni per la rilevazione della temperatura sono state collocate agli ingressi delle Palazzine dell'Ateneo con personale autorizzato.

In ogni Palazzina è stata inoltre individuata e segnalata una stanza Covid-19, destinata all'isolamento di un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5° C o sintomatologia compatibile con Covid-19). Per la gestione di un caso sospetto o di un caso conferma si rinvia alle disposizioni contenute nel "Protocollo per la gestione di casi confermati di Covid-19 nelle aule universitarie" trasmesso dal MUR il 06 settembre 2020 (*vedi Allegato 1 alle presenti Linee-guida*).

Le aule e gli spazi comuni sono quotidianamente igienizzati e periodicamente sanificati.

II.2 MODALITÀ DI PERMANENZA E USCITA

All'interno delle strutture di Ateneo è obbligatorio:

- mantenere il distanziamento sociale di almeno 1 metro;
- evitare assembramenti;
- indossare la mascherina chirurgica e mantenerla indossata per tutto il tempo di permanenza;
- igienizzarsi le mani;
- recarsi direttamente nell'aula, nello studio o nell'ufficio amministrativo senza attardarsi nelle zone di transito.

Il personale tecnico-amministrativo e il personale docente dovranno avere cura di arieggiare frequentemente gli uffici, gli studi e le aule nei quali svolgono il proprio lavoro.

Ai varchi di uscita delle strutture d'Ateneo occorre continuare a mantenere il distanziamento e indossare la mascherina fino a quando non si è raggiunto lo spazio esterno.



II.3 AULE

Le aule universitarie sono di molteplici tipologie, e in genere caratterizzate da "sedute fisse", con distanze non modificabili.

Solo in pochi casi le postazioni individuali possono essere collocate a distanze predefinite.

Pertanto, al fine di utilizzare con efficacia le aule universitarie:

- è necessario prevenire qualsiasi forma di assembramento, in particolare nelle fasi di accesso e di uscita alle aule/laboratori;
- è obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche per tutto il tempo di permanenza nelle aule didattiche;
- nelle aule con posizionamento libero delle sedute degli studenti, le postazioni devono essere collocate alla distanza minima di 1 metro;
- nelle aule con postazioni fisse, è necessario occupare postazioni alternate "a scacchiera", nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro, con un margine della misura di +/- 10%;
- è consentito occupare le sole "sedute/postazioni permesse", contraddistinte da apposita segnaletica, al fine di permettere il mantenimento di una distanza interpersonale adeguata;
- nelle aule deve essere previsto un frequente ricambio d'aria, prevedendo l'apertura delle finestre ad ogni cambio di lezione e comunque per non meno di 2 volte al giorno;
- i percorsi di entrata e di uscita da seguire nelle aule sono segnalati con apposita segnaletica;
- in ogni aula deve essere disponibile un dispensatore di soluzione igienizzante per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in aula e all'uscita;
- se prevista la pausa intermedia, lo studente può uscire e rientrare nell'aula rispettando l'apposita segnaletica e il distanziamento, indossando la mascherina, igienizzandosi le mani: si richiama l'attenzione sulla necessità che, al rientro in aula, ogni studente si sieda nel medesimo posto precedentemente occupato;
- durante le pause fra due lezioni lo studente non potrà sostare nei corridoi o negli atrii, mentre potrà sostare all'aperto, nel rispetto delle norme sul distanziamento;
- al termine delle lezioni, lo studente dovrà lasciare quanto prima la struttura dell'Ateneo senza attendersi ulteriormente.



III. CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE

III.1 LEZIONI

Nei corsi di laurea e lauree magistrali la didattica verrà erogata in presenza; per gli studenti che non potranno seguire le lezioni in sede sono state previste modalità didattiche integrate, indicate per ciascun insegnamento nella pagina del sito in cui sono pubblicati gli orari delle lezioni (<https://www.unistrapg.it/node/87>).

Poiché la capienza delle aule sarà ridotta a causa delle misure di distanziamento, gli studenti che intendono partecipare alle lezioni in presenza dovranno utilizzare il sistema di prenotazione *Affluences* (<https://affluences.com/universita-per-stranieri-di-perugia/reservation?type=1334>).

III.2 SVOLGIMENTO ESAMI

Gli esami di profitto e gli esami di laurea si svolgeranno nei locali dell'Ateneo, con commissioni e candidati in presenza. L'Università per Stranieri di Perugia assicura tuttavia anche sessioni di esame in modalità telematica, che potranno essere richieste dagli studenti sulla base di motivazioni debitamente autocertificate (p. es. patologie mediche che necessitino misure di protezione straordinarie; condizioni di isolamento o di quarantena; provenienza da aree territoriali o Stati per i quali siano previste restrizioni alla mobilità).

III.2.1 Esami scritti

Nello svolgimento della prova d'esame e nelle operazioni precedenti e successive i componenti della Commissione manterranno per quanto possibile la distanza di sicurezza di almeno 1 metro l'uno dall'altro e rispetto agli studenti, e indosseranno la mascherina chirurgica.

Per la consegna e il ritiro del materiale d'esame, i componenti della Commissione avranno cura di igienizzare le mani con le soluzioni igienizzanti messe a disposizione nell'aula.

La Commissione procederà alla correzione degli elaborati indossando la mascherina e avendo cura di igienizzare le mani con soluzioni igienizzanti.

III.2.2 Esami orali

Durante il colloquio i commissari indosseranno la mascherina chirurgica. Il candidato dovrà essere distanziato almeno 2 metri dal membro della commissione più vicino e potrà non indossare la mascherina. Nel caso in cui non sia possibile rispettare le dovute distanze di sicurezza, sia il candidato che i commissari dovranno indossare la mascherina durante il colloquio.

Qualora, durante l'esame, fosse necessario l'utilizzo della lavagna o di altri dispositivi di uso promiscuo, per i quali non sia prevista o possibile l'igienizzazione al termine di ogni utilizzo, sia il candidato sia il commissario dovranno igienizzare le mani prima dell'uso.

III.2.3 Esami di laurea

Le sessioni di laurea si terranno in presenza, avendo cura di organizzare le cerimonie in modo da rispettare i protocolli di sicurezza. Le modalità specifiche per l'organizzazione delle sedute di laurea e il numero massimo di partecipanti alla cerimonia saranno definite in concomitanza delle stesse.



III.2.4 Presenza di terzi

Le sedute degli esami di profitto e di laurea sono pubbliche: pertanto è possibile che in aula siano presenti altri candidati o persone esterne, nel limite massimo di capienza consentito.

I presenti dovranno rispettare tutte le misure di prevenzione e protezione adottate dall'Ateneo. In particolare dovranno:

- esibire la certificazione verde Covid-19 (c.d. *green pass*) per accedere alla struttura o eventuale certificato di esenzione alla vaccinazione;
- indossare la mascherina;
- rilasciare l'autodichiarazione "Triage Covid-19" di accesso alle strutture universitarie;
- utilizzare il gel igienizzante;
- mantenere la distanza di sicurezza in aula;
- sedersi nei posti consentiti;
- seguire scrupolosamente le indicazioni della Commissione;
- evitare qualsiasi forma di assembramento.

III.3 RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI

Il ricevimento degli studenti da parte dei docenti è consentito sia in presenza sia mediante contatti telematici o telefonici.

Il ricevimento in presenza deve svolgersi nei giorni e negli orari di apertura delle sedi dell'Ateneo, previo appuntamento e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza di cui al par. I del presente documento.

Il docente avrà cura di arieggiare la stanza prima dell'ingresso dello studente e dopo la sua uscita.

III.4 STAGE E TIROCINI

Gli stage/tirocini curriculari possono essere svolti:

- 1) a distanza;
- 2) in presenza;
- 3) in modalità mista (in parte in presenza e in parte da remoto).

Tali modalità dovranno essere precedentemente concordate e definite con congruo anticipo prima dell'avvio dello stage/tirocinio (almeno 6 mesi prima del conseguimento del titolo di studio), inviando una email di richiesta ai referenti del Servizio Orientamento all'indirizzo: stageplacement@unistrapg.it, i quali verificheranno la compatibilità delle richieste con la disponibilità del soggetto ospitante.

Fino a cessazione completa dell'emergenza Covid-19, al fine di assicurare che vengano rispettate tutte le disposizioni sanitarie in vigore, la scelta di una delle suddette modalità dovrà essere formalizzata compilando l'apposita modulistica che andrà allegata al progetto formativo di stage.

Per lo svolgimento delle attività in presenza il Soggetto Ospitante dovrà garantire che vengano adottate tutte le misure organizzative di prevenzione e protezione previste in materia di prevenzione e contenimento del Covid-19, nonché un'organizzazione degli spazi nei propri locali tale da ridurre al minimo il rischio di prossimità e di aggregazione.

Nel caso di stage/tirocini interni, l'autorizzazione all'accesso e il rispetto delle disposizioni di distanziamento fisico e di adozione delle misure di prevenzione spetteranno al referente



Università
per Stranieri
di Perugia

amministrativo/didattico incaricato dell'attività di tirocinio. L'accesso alle strutture dell'Ateneo è consentito nel pieno rispetto delle misure di sicurezza di cui al par. I del presente documento.

III.5 ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE STUDENTESCA 150 ORE E TUTORATO TRA PARI

Le attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti (c.d. 150 ore) e le attività di tutorato tra pari saranno svolte, previo accordo con le strutture ospitanti, in presenza e/o a distanza, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza volte ad assicurare il distanziamento fisico e di contenimento del contagio da Covid-19. Per accedere alle strutture presso le quali svolge la propria attività di collaborazione, lo studente dovrà osservare tutte le misure di sicurezza di cui al par. I del presente documento.

III.6 SEGRETERIA DIDATTICA CORSI DI LAUREA

L'accesso alla Segreteria Corsi di Laurea e Didattica presso la Palazzina Orvieto è consentito durante gli orari di apertura al pubblico nel rispetto delle norme sul distanziamento sociale e di contenimento del contagio da Covid-19.

Per accedere ai locali della Segreteria dei Corsi di Laurea e Didattica lo studente o l'utente esterno deve osservare tutte le misure di sicurezza di cui al par. I del presente documento.

Il personale della Segreteria garantisce la fruizione dei servizi anche a distanza tramite email all'indirizzo: segreteria.laurea@unistrapg.it.



IV. CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA

L'Ateneo ha già garantito da diversi mesi la ripresa dei corsi di lingua e cultura italiana in presenza a Palazzo Gallenga. Rimangono comunque attivi i corsi in modalità a distanza a favore degli studenti stranieri che ne facciano richiesta.

Per accedere alle strutture dell'Ateneo, gli studenti stranieri dovranno esibire la certificazione verde Covid-19 (c.d. *green pass*), l'eventuale certificato di esenzione alla vaccinazione o di guarigione dal Covid-19, redatti secondo le disposizioni normative vigenti in materia di equipollenza delle certificazioni vaccinali e di guarigione rilasciate dagli Stati Terzi.

Al loro arrivo in Ateneo, gli studenti saranno indirizzati al Servizio di Welcome Point per il perfezionamento delle procedure di iscrizione ai corsi e la formalizzazione degli adempimenti in materia di Covid-19.

Durante il primo giorno di lezione, verrà loro rilasciata una *student card*, con foto e indicazione del nominativo.

E' a disposizione degli studenti all'interno di Palazzo Gallenga l'Ufficio immigrazioni della Questura centrale di Perugia, dove espletare le pratiche inerenti il permesso di soggiorno: gli studenti vi potranno accedere rispettando l'orario di apertura e tutte le misure di sicurezza illustrate nel par. I del presente documento.

IV.1 ACCESSO ALLE AULE

Gli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana accedono alle aule secondo le disposizioni sopra riportate nel paragrafo II.3 del presente documento ("AULE") e nel rispetto di tutte le disposizioni adottate dall'Ateneo per il contenimento del contagio da Covid-19.

All'inizio di ogni singola lezione il docente o il Collaboratore ed Esperto Linguistico procederà all'appello dei presenti, al fine di monitorare le persone che assistono alla lezione. L'elenco di presenti sarà conservato in formato digitale per almeno 14 giorni dal personale della Segreteria Corsi di Lingua, nell'eventualità che occorra renderlo disponibile al Dipartimento di prevenzione delle USL per attività di contact tracing.

Prima dell'ingresso in aula gli studenti devono evitare assembramenti e igienizzarsi le mani; la mascherina chirurgica deve essere indossata per tutta la durata della lezione.

Nel caso di una pausa intermedia, lo studente può uscire e rientrare nell'aula rispettando l'apposita segnaletica e il distanziamento, continuando a indossare la mascherina e igienizzandosi le mani; è inoltre necessario che, al rientro in aula, ogni studente si sieda nel medesimo posto precedentemente occupato.

IV.2 MATERIALI DIDATTICI ED ELABORATI D'ESAME

Nel caso sia necessario consegnare agli studenti materiali didattici, prove di verifica o d'esame, il docente, il collaboratore ed esperto linguistico o gli eventuali componenti della Commissione manterranno la distanza di sicurezza di almeno 1 metro l'uno dall'altro e dagli studenti e indosseranno la mascherina chirurgica.

Per la consegna e il ritiro del materiale i componenti della Commissione avranno cura di igienizzare le mani con le soluzioni igienizzanti disponibili all'interno dell'aula.

Il docente, il collaboratore ed esperto linguistico o i commissari procederanno alla correzione degli elaborati indossando la mascherina e avendo cura di igienizzare le mani con soluzioni igienizzanti.



Università
per Stranieri
di Perugia

IV.3 ESAMI ORALI

Durante l'esame il docente, il collaboratore ed esperto linguistico o i componenti la commissione indosseranno la mascherina chirurgica. Il candidato dovrà essere distanziato almeno 2 metri dal membro della commissione più vicino e potrà non indossare la mascherina.

Nel caso in cui non sia possibile rispettare le dovute distanze di sicurezza, sia il candidato che i commissari dovranno indossare la mascherina durante il colloquio.

Qualora, durante l'esame, fosse necessario l'utilizzo della lavagna o di altri dispositivi di uso promiscuo per i quali non sia prevista o possibile l'igienizzazione al termine di ogni utilizzo, sia il candidato sia il commissario dovranno igienizzare le mani prima dell'uso.

IV.4 SEGRETERIA CORSI DI LINGUA

L'accesso alla Segreteria Corsi di Lingua presso Palazzo Gallenga è consentito durante gli orari di apertura al pubblico, nel rispetto delle norme sul distanziamento sociale e di contenimento del contagio da Covid-19.

Per accedere ai locali della Segreteria dei Corsi di Lingua lo studente o l'utente esterno deve osservare tutte le misure di sicurezza di cui al par. I del presente documento.

Il personale della Segreteria garantisce la fruizione dei servizi anche a distanza tramite email all'indirizzo: corsidilingua@unistrapg.it.



V. BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Le sale di lettura della Biblioteca sono aperte al pubblico **su prenotazione**.

Possono accedere alle sale lettura le seguenti categorie di utenti: studenti, docenti, ricercatori, dottorandi, borsisti, assegnisti e tesisti dell'Università per Stranieri di Perugia e gli studiosi esterni autorizzati.

I posti delle sale di lettura sono contingentati; pertanto, è necessaria la prenotazione, da effettuare tramite l'app *Affluences* (<https://affluences.com/universita-per-stranieri-di-perugia/reservation?type=1334>).

Per la consultazione del materiale bibliografico collocato a scaffale aperto è necessario rivolgersi al personale bibliotecario. Se si ha necessità di consultare per più giorni un testo o un documento, è possibile chiedere al personale di conservarlo a proprio nome. È possibile utilizzare i PC fissi collocati in sala lettura e gli armadietti guardaroba.

Gli addetti al Servizio Biblioteca garantiscono la fruizione dei servizi bibliotecari sia a distanza (tramite mail e/o telefono) che in presenza, previo appuntamento. Per le modalità relative a ciascun servizio, consultare le pagine web della Biblioteca (<https://www.unistrapg.it/node/497>).

Tutto il materiale bibliografico riconsegnato dopo il prestito a domicilio o la consultazione in sala lettura sarà mantenuto in luogo separato, in modo da assicurare la dovuta quarantena di 72 ore come prevista da disposizioni dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB).

Al termine del servizio l'utente esce dall'edificio senza attardarsi e, comunque, evitando ogni possibile assembramento.

Tutti gli utenti, prima di accedere alla biblioteca, devono indossare la mascherina chirurgica, igienizzare le mani, esibire la prenotazione concordata con il Servizio Biblioteca al personale addetto alla portineria, che verificherà, altresì, il possesso della certificazione verde Covid-19 (c.d. *green pass*) o l'idonea certificazione attestante l'esenzione alla vaccinazione.

Gli addetti al servizio bibliotecario devono indossare la mascherina chirurgica e igienizzare frequentemente le mani, soprattutto nel caso di contatto con materiale bibliografico di rientro o in arrivo. In caso di front-office con l'utente, l'addetto al servizio bibliotecario dovrà posizionarsi dietro la barriera in plexiglass nell'area delimitata da cordone fissato su apposite piantane.

I locali dell'Archivio Storico dell'Università per Stranieri di Perugia sono accessibili esclusivamente al personale bibliotecario, mentre i documenti ivi conservati saranno accessibili presso la sala di lettura esclusivamente agli studiosi autorizzati (docenti, ricercatori, dottorandi, borsisti, assegnisti e tesisti) che ne facciano apposita richiesta, all'indirizzo mail: laura.morlupi@unistrapg.it o biblioteca@unistrapg.it.



Allegati

1. ESTRATTO DAL *PROTOCOLLO DI GESTIONE DEI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19 NELLE AULE UNIVERSITARIE* (MUR 06 SETTEMBRE 2020)

CASO CONFERMATO

Nel caso in cui l'Ateneo venga a conoscenza, tramite l'Autorità Sanitaria competente, di un caso confermato di Covid-19 riferito a uno studente, a un docente presente in aula o al personale tecnico amministrativo preposto alle attività di supporto alla didattica in un determinato giorno, collabora con il Dipartimento di Prevenzione all'adozione delle misure necessarie.

Viene disposta la chiusura dell'aula oltre alla disinfezione e sanificazione della stessa, nonché la collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione per l'attività di contact tracing: l'Amministrazione trasmetterà all'Autorità Sanitaria competente l'elenco dei docenti, del personale tecnico amministrativo e degli studenti presenti alla lezione in cui si è riscontrato il caso confermato nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento.

A tali studenti, docenti e personale tecnico amministrativo sarà inviata apposita comunicazione con la raccomandazione, in via cautelativa, di isolarsi a casa e di procedere alla sorveglianza passiva dei sintomi.

Spetta all'Autorità Sanitaria competente l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle misure da adottare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva, etc). La ripresa delle attività didattiche in presenza è subordinata all'esito dell'indagine epidemiologica e alle raccomandazioni del Dipartimento di Prevenzione. In ogni caso si consiglia la ripresa dell'attività in presenza solo al termine di un periodo di 15 giorni, anche in considerazione che l'attività didattica può proseguire on-line.

CASO SOSPETTO

Nel caso in cui si identifichi in aula o durante le attività curriculari un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5° C o sintomatologia compatibile con Covid-19) questo va immediatamente dotato di mascherina chirurgica, qualora non ne fosse già dotato, e adeguatamente isolato in una stanza dedicata.

Il soggetto dovrà ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, contattare il proprio medico di base o il Dipartimento di Prevenzione per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria.

In questo caso non è indicata la sospensione dell'attività didattica in presenza, che sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto.

Al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e casuali, gli studenti, i docenti e il personale tecnico-amministrativo sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo.



2. REGOLE PER IL RIENTRO NELLE AULE UNIVERSITARIE IN SICUREZZA

(AVVISI CON LE INDICAZIONI SOTTO RIPORTATE SONO AFFISSI NEGLI SPAZI COMUNI DELL'ATENEO)

- 1.** Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore), NON venire all'Università.
- 2.** Quando sei negli spazi comuni Universitari, nelle aule, nei laboratori, ecc., indossa sempre una mascherina per la protezione del naso e della bocca.
- 3.** Segui le indicazioni riportate sulla segnaletica.
- 4.** Nelle aule siediti solo nelle sedute permesse (evidenziate da appositi segnali), evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita), il contatto fisico e mantieni il distanziamento interpersonale.
- 5.** Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser di soluzioni igienizzanti per tenerle pulite. Evita di toccarti il viso e la mascherina.
- 6.** Sei invitato a utilizzare l'app IMMUNI tenendola attiva durante la tua presenza in Ateneo.
- 7.** Usa l'app "Affluences" fornita dall'Università per la prenotazione dei posti in aula.