



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

PIANO OPERATIVO - FASE 2

Dipartimento di Scienze Farmaceutiche



DIPARTIMENTO
SCIENZE FARMACEUTICHE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Il presente Piano Operativo fa riferimento al *Protocollo di gestione della fase 2 dell'emergenza sanitaria Covid-19* di Ateneo (<https://www.coronavirus.unipg.it/files/news/2020-05-08-protocollo/protocollo.pdf>) e riporta alcune indicazioni operative specifiche poste in essere dal Dipartimento di Scienze Farmaceutiche (DSF) per la fase 2 che avranno validità fino a nuove disposizioni.

ACCESSO ALLE STRUTTURE del DSF

- Le strutture del DSF sono aperte dal **lunedì al giovedì dalle 7:30 alle 17:00** e il **venerdì dalle 7:30 alle 15:00**.
- Fino a nuova disposizione, l'accesso al DSF è consentito esclusivamente al personale docente e ricercatore, anche a contratto, al personale tecnico-amministrativo, ai dottorandi, agli assegnisti/borsisti.
- L'accesso a corrieri, manutentori, gestori dei distributori automatici e similari è consentito esclusivamente per il tempo minimo strettamente necessario, nel rispetto delle misure di prevenzione e protezione indicate nel presente piano operativo nel protocollo di Ateneo.
- È precluso l'accesso a chi abbia una temperatura corporea $> 37,5^{\circ} \text{C}$.

SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Modalità di ingresso

- I percorsi di entrata e di uscita, ove possibile, sono diversificati e contrassegnati con apposite indicazioni:

Struttura	Entrata	Uscita
Edificio via del Liceo	Ingresso principale	Uscita di sicurezza accessibile da tutti i piani
Edificio B via del Giochetto	Ingresso portineria B	Uscita B3 (con deroga per i disabili uscita B1)
Edificio 1 San Costanzo	Entrata principale	Uscita di sicurezza accessibile dal piano
Edificio 2 San Costanzo	Entrata principale	Porta laterale

- All'ingresso è **obbligatorio** essere muniti di mascherina e igienizzare le mani con apposito gel erogato da dispensatore posto all'entrata di ogni struttura.

Misurazione temperatura ed isolamento casi sospetti

- All'entrata è obbligatoria la rilevazione della temperatura con termoscanner effettuata negli edifici principali dal personale appositamente individuato e dotato di mascherina, visiera e guanti.
- Coloro che dovessero risultare con temperatura superiore a $37,5^{\circ} \text{C}$ o che dovessero improvvisamente presentare sintomi respiratori o comunque suggestivi di Covid-19 verranno momentaneamente accomodati in una stanza individuata in ciascuna struttura in prossimità della portineria come di seguito riportato:

<i>Struttura</i>	<i>stanza</i>
Edificio via del Liceo	Aula A
Edificio B via del Giochetto	Aula B2
Edificio 1 San Costanzo	Aula segreteria piano terra
Edificio 2 San Costanzo	biblioteca
Palazzo Purgotti	stanzetta 1 piano

Pulizia/Sanificazione

- All'ingresso di ogni struttura e nei punti di maggiore passaggio sono disposti dispenser con soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani.
- La sanificazione degli ambienti del DSF è a cura della ditta delle pulizie, nei percorsi già definiti per la pulizia ordinaria.
- La pulizia/disinfezione della propria postazione di lavoro (scrivania, poltrona, pc, telefono fisso, etc.) va eseguita con frequenza di almeno una volta al giorno da coloro che vi operano.
- E' necessaria la disinfezione da parte dell'utilizzatore, dopo ogni uso, delle superfici oggetto di contatti ripetuti e promiscui quali stampanti/fotocopiatrici, maniglie di frigoriferi/incubatori/cappe, tastiere/manopole degli strumenti, tastiere/mouse di computer, oculari dei microscopi, tavoli, telecomandi, etc.*.
- Si raccomanda comunque l'igiene delle mani con acqua e sapone o gel igienizzante prima e dopo l'utilizzo di attrezzature condivise (stampanti, postazioni condivise, materiale cartaceo o di cancelleria condiviso).
- Nei bagni la pulizia dovrà essere garantita dagli utilizzatori.
- Mascherine, guanti, vanno raccolti in appositi contenitori posti alle uscite principali.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E GESTIONE DEGLI SPAZI

Tutti gli spazi fruibili sono utilizzabili **purché vengano rispettate le norme di distanziamento.**

Servizi dipartimentali

- È garantita l'erogazione dei servizi dipartimentali effettuata sia in presenza a porte chiuse che da remoto.
- Negli uffici (Direzione, Segreteria amministrativa, Segreteria didattica) la rotazione del personale in presenza e in *smart working* è organizzata in modo che vi sia, di norma, una persona per ufficio con l'eccezione delle Portineria.

Studi, laboratori di ricerca e spazi comuni

- Si può accedere in modo contingentato ai laboratori di ricerca purché siano rispettate le norme di distanziamento sociale
- In ogni laboratorio e studio potranno sostare **al massimo** 2 persone, o 3 persone in spazi adeguati, munite di mascherina/guanti e sempre nel rispetto della distanza di sicurezza.
- Per lo svolgimento delle diverse attività sperimentali nello stesso laboratorio il docente Responsabile di laboratorio stabilisce le eventuali turnazioni e vigila sul rispetto delle misure anti-COVID-19, delegando un preposto in sua assenza; in ogni caso si raccomanda di ridurre al minimo gli spostamenti all'interno del locale garantendo al massimo le misure di distanziamento sociale.
- L'utilizzo delle attrezzature comuni o cappe chimiche o biologiche deve essere programmato in modo da far accedere a turno una sola persona, con supervisione in sicurezza del docente Responsabile di laboratorio.
- Dovrà essere garantita un'adeguata areazione degli spazi con divieto dell'uso di condizionatori ad eccezione di quei locali in cui sono presenti apparecchiature che richiedono un controllo costante della temperatura (NMR, stanze cluster, laboratori computazionali, stanza bilance, stanza DSC, stanza spray dryer, ed altre apparecchiature sensibili).

- L'accesso ai depositi di prodotti chimici, rifiuti, materiale di consumo deve essere programmato in modo da prevedere la presenza in sicurezza al massimo di due operatori.
- È precluso l'uso di sale riunioni.
- È altresì precluso l'uso degli ascensori salvo in casi particolari quali carico e scarico di merci pesanti; l'utilizzo degli ascensori è riservato esclusivamente ai soggetti autorizzati; in questo caso l'accesso è consentito ad una persona alla volta.
- Gli spostamenti all'interno del Dipartimento devono essere ridotti al minimo indispensabile, cercando di garantire al massimo le misure di distanziamento sociale e indossando la mascherina; deve essere preferita la comunicazione via telefono e via telematica.
- All'interno del dipartimento è vietato qualsiasi assembramento di persone per la consumazione dei pasti e presso i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti.

PER IL RISPETTO DELLE MISURE SI FA AFFIDAMENTO AL SENSO DI RESPONSABILITÀ DI TUTTI

Tutto il personale del DSF è tenuto ad osservare le misure di sicurezza prescritte e a segnalare ai diretti responsabili eventuali inadempimenti.

*Utilizzare carta inumidita con alcool etilico al 70-75% o prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire. I detergenti a base di cloro non sono utilizzabili su tutti i materiali; di seguito i materiali compatibili con il loro uso: poliacetale, polivinilcloruro (PVC), polietilene (PE), polipropilene (PP), polioossimetilene (POM), Buna-Gomma di nitrile, poliestere bisfenolico, fibra di vetro, politetrafluoroetilene (teflonR), silicone (SI), Acrilonitrile Butadiene Stirene (ABS), policarbonato (PC), polisulfone, acciaio inossidabile (o inox), titanio, mentre acciaio basso-legato, poliuretano, ferro e metalli in genere non sono compatibili.