



Aggiornamento

DISPOSIZIONI INTERNE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO SARS-CoV-2 (COVID-19) E CRITERI GENERALI DI PREVENZIONE E SICUREZZA

ALLEGATO 6

Prime misure di sicurezza per le attività di lavoro a contatto con il pubblico

(Front office, portinerie, ritiro merci, biblioteche e attività affini)

1. RITIRO MERCI, FORNITORI E CORRIERI

- L'accesso di **fornitori e corrieri** all'interno delle sedi universitarie deve essere evitato. Con maggiore rigore deve essere evitato il realizzarsi di contatti stretti fra fornitori e personale universitario. Il personale che opera presso gli usuali punti di consegna delle merci (es. magazzini, reception) riceve solo le forniture indispensabili nell'ottica del graduale ripristino delle attività, operando per **appuntamenti e programmazione**, mantenendo le distanze interpersonali di sicurezza ed indossando dispositivi di protezione delle vie respiratorie del tipo FFP2, guanti monouso, occhiali o visiere.

2. RICEVIMENTO DI PUBBLICO

Sono adottate le seguenti misure organizzative.

- Rimane prioritario il ricorso a sistemi informativi che evitino le opportunità di contatto interpersonale;
- In secondo luogo, ove non sia possibile ricorrere a sistemi informativi, occorre procedere all'organizzazione delle attività mediante prenotazioni, appuntamenti e altre forme di gestione del lavoro che limitino i contatti e l'aggregazione di persone;
- Tutti i servizi di ricevimento del pubblico e attività di front office (ove necessari e indifferibili) sono pertanto svolti mediante prenotazione telematica, organizzando e contingentando gli appuntamenti, nell'ottica di assicurare l'accesso di una persona alla volta;
- Ogni struttura deve porre in essere le misure organizzative necessarie a fare sì che i servizi di ricevimento del pubblico (ove indispensabili per lo svolgimento delle attività) vengano svolti, per quanto possibile, in locali che consentano l'accesso diretto dall'esterno o che, comunque, minimizzino il percorso all'interno dell'edificio.

Nello svolgimento delle attività caratterizzate da necessario **contatto con il pubblico** o con utenti esterni e per le quali sia indifferibile l'apertura sono inoltre adottate le seguenti misure per il controllo dei rischi residui.

- Distanza dell'operatore dall'utenza sempre superiore a 2.0 m ed in ogni caso, anche nei momenti di massima prossimità (es. per scambio di materiali), non inferiore a 1.0 m;



- Prevalente utilizzo di locali che consentano l'accesso diretto e agevole dall'esterno;
- Prevalente utilizzo di postazioni con vetri e barriere separatorie;
- Riduzione dei singoli tempi di contatto e dialogo;
- Frequente aerazione dei locali mediante finestre apribili e ventilazione naturale;
- Pulizia delle superfici integrata, ove possibile, da operazioni svolte in autonomia;
- Disponibilità di distributori per l'igiene delle mani contenenti gel alcolici con concentrazione di alcol nell'intervallo 60 – 85%;
- Dotazione di dispositivi di protezione individuale per la protezione delle vie respiratorie del tipo semimaschere filtranti UNI EN149: 2009, classe FFP2, guanti monouso, occhiali o visiere;
- Accesso consentito ai soli utenti provvisti di mascherina chirurgica o di comunità;
- Gli utenti, provvisti di apposita prenotazione del servizio e appuntamento, seguono percorsi di ingresso e uscita predefiniti e attendono il proprio turno mantenendo le distanze di sicurezza da altre persone;
- La consegna di materiali e documenti deve avvenire in assenza di contatto diretto fra operatore e utente.