

LINEE GUIDA E ISTRUZIONI OPERATIVE FASE 3 – Misure di Sicurezza

Il presente documento riguarda le linee generali organizzative e le istruzioni operative declinate sulle misure di prevenzione e sicurezza nel Dipartimento a partire dal 1° ottobre 2020. **Tenendo conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, potranno essere adottate nuove misure alternative.**

1. MISURE CONTENITIVE IN DIPARTIMENTO

Per tutte le attività in dipartimento sono validi i principi cardine che hanno caratterizzato le scelte e gli indirizzi tecnici quali:

- IL DISTANZIAMENTO FISICO
- UTILIZZO DELLA MASCHERINA
- LA RIGOROSA IGIENE DELLE MANI

2. MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO

Nella fase 3, l'accesso in Dipartimento è consentito al personale docente, ai ricercatori, al personale tecnico-amministrativo, ai titolari di assegno di ricerca, ai titolari di borsa di studio, co.co.co, al personale esterno di ENTI convenzionati con l'Ateneo.

L'accesso agli studenti è in questa fase permesso ai dottorandi, agli studenti magistrali e triennali che devono svolgere attività sperimentale per la tesi, previo accordo con il proprio relatore o correlatore, che hanno la responsabilità di organizzare le attività e il luogo di permanenza in dipartimento nel pieno rispetto delle misure di sicurezza e della capienza dei laboratori.

I docenti relatori, ad ogni nuova assegnazione tesi, devono compilare il form per i nuovi tesisti collegandosi al seguente [link](#):

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEqfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UNU9DWINPTjFTWFFXSDdIMk1MU1hHVkIBRCQIQCN0PWcu>

fornendo le seguenti informazioni:

- NOME E COGNOME STUDENTE
- N. MATRICOLA,
- CORSO DI STUDIO
- E-MAIL ISTITUZIONALE
- N. CELLULARE
- NOME RELATORE
- NOME LABORATORIO

In questo momento l'accesso è consentito ai tesisti che si laureeranno entro dicembre 2020. Tutti gli altri tesisti saranno ammessi alla frequenza dei laboratori, su base volontaria e con inizio contingentato, a partire dal 2 novembre 2020.

3. ORARI APERTURA DEL POLO SCIENTIFICO

Il Dipartimento è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 20.30. Tutte le persone saranno sottoposte a misurazione della temperatura dal personale addetto alla guardiania presenti ai due ingressi di viale Lincoln e di via Vivaldi. L'accesso pedonale di via Vivaldi è aperto dalle 8,00 alle 20,00

I plessi del Dipartimento che includono uffici, studi e laboratori di ricerca sono accessibili solo a persone autorizzate. Le porte di accesso devono restare chiuse e tutto il personale, strutturato e non strutturato, è tenuto a collaborare per l'osservanza di questa disposizione.

4. PARCHEGGIO

Si ricorda che l'accesso alle auto è CONSENTITO nel Polo Scientifico (viale Lincoln) esclusivamente per il personale strutturato (Docenti, Ricercatori e Personale tecnico-amministrativo). È vietato parcheggiare nel piazzale di via Vivaldi e al di fuori dagli stalli in tutto il Polo. L'accesso auto di via Vivaldi è consentito soltanto per lo scarico merci.

5. DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO

La dichiarazione è un documento a tutela di tutti coloro che accederanno alle strutture del Dipartimento. Attraverso l'esame di questi documenti, il gruppo Covid-DiSTABiF potrà avere la percezione di quante persone frequenteranno il Dipartimento in un dato periodo e programmare quanto necessario per tutelare la salute dei lavoratori/studenti evitando assembramenti e assicurando così il distanziamento sociale.

L'ingresso alle strutture universitarie senza preventiva dichiarazione è severamente vietato.

Tutte le persone autorizzate alla frequenza, sono tenute a compilare la [dichiarazione](https://www.unicampania.it/fase_2/DICHIARAZIONE.pdf) (https://www.unicampania.it/fase_2/DICHIARAZIONE.pdf) ed inviarla all'indirizzo di posta elettronica scienzeambientali.covid19@unicampania.it, insieme alla scansione di un documento di riconoscimento l'ultimo venerdì del mese per quello successivo indicando nell'oggetto il ruolo (**DOCENTE, PTA, DOTTORANDO, ASSEGNISTA, BORSISTA**).

Per gli studenti interni (tesi sperimentali) la procedura è la stessa ma la [dichiarazione](#) è diversa ed è scaricabile al seguente link:

https://www.unicampania.it/esami_in-presenza/dichiarazione_accesso_strutture_universitarie.pdf. In questo caso, l'oggetto della mail riporterà il ruolo di **"TESISTA"**.

Le persone non strutturate (assegnisti, dottorandi, borsisti, tesisti, ecc) possono frequentare le strutture universitarie soltanto in presenza del loro tutor o un suo delegato (professore o ricercatore o tecnico). Ogni strutturato (docente, ricercatore o tecnico) non potrà essere responsabile di più di 5 studenti/dottorandi. Una copia della dichiarazione (stampata o pdf su smartphone) dovrà essere esibita, in caso di richiesta, alle guardie giurate all'ingresso di via Vivaldi o di viale Lincoln.

6. REGISTRAZIONE PRESENZA SU TEAMS

Tutti coloro che afferiscono al DISTABIF sono tenuti a registrare la propria presenza sulla piattaforma Teams quando presenti in Dipartimento.

La necessità di conoscere esattamente chi ha frequentato il Dipartimento, in quali strutture, in ogni singolo giorno, è essenziale nel caso di contagio da COVID-19 da parte di una persona frequentante o di un suo familiare.

All'ingresso in laboratorio/studio/ufficio, sia il personale strutturato (docenti, ricercatori, PTA) sia quello non strutturato (assegnisti, borsisti, dottorandi, tesisti, ospiti), è tenuto a fare una **comunicazione di presenza giornaliera**, per ogni giorno di presenza, sulla piattaforma Teams mediante il link ricevuto in risposta al messaggio di posta elettronica inviato a scienzeambientali.covid19@unicampania.it.

La registrazione mediante il link deve essere fatta all'arrivo in Dipartimento in quanto in automatico viene indicata la data e l'ora della comunicazione.

- I docenti, dottorandi, assegnisti, borsisti e il personale tecnico-amministrativo possono compilare il form collegandosi al seguente [link](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UOUVBVTJaWVdMNE1ISFZYWFhBTEpDSSQIQCN0PWcu):
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UOUVBVTJaWVdMNE1ISFZYWFhBTEpDSSQIQCN0PWcu>
- Gli studenti interni possono compilare il form collegandosi al seguente [link](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1URUtTVIhMREFITBNTktJV0k4SDhNVEk5SyQIQCN0PWcu):
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1URUtTVIhMREFITBNTktJV0k4SDhNVEk5SyQIQCN0PWcu>
- Il personale esterno di ENTI convenzionati con l'Ateneo (Ospiti) possono compilare il form collegandosi al seguente [link](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UN05aME5SVUpPWURCTkNHWFJDRDQ4OFBPOSQIQCN0PWcu):
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UN05aME5SVUpPWURCTkNHWFJDRDQ4OFBPOSQIQCN0PWcu>

7. UTILIZZO DELLA MASCHERINA

- È obbligatorio accedere e muoversi all'interno del dipartimento indossando una mascherina. La mascherina può essere tolta soltanto quando una persona si trova da sola in una stanza (studio). In laboratorio non è consentito togliere la mascherina.
- È possibile sostituire la propria mascherina con una prelevata presso la sala riunioni del DiSTABiF.
- L'uso della mascherina è obbligatorio anche nelle aree esterne (Ordinanza regionale n. 72 del 24 settembre 2020).

8. LABORATORI DI RICERCA

In questa fase, è consentito il lavoro in laboratorio nel rispetto della capienza massima di persone (strutturate e non strutturate) calcolata sulla grandezza del locale e affissa alla porta di ogni laboratorio. Il responsabile del laboratorio è tenuto a controllare il numero di persone presenti e a predisporre turnazioni, in caso di necessità. È fondamentale che venga mantenuta la **distanza interpersonale di almeno un metro** tra le postazioni degli occupanti e favorire l'areazione dei locali.

I tavoli e la strumentazione scientifica dovranno essere sanificati dal personale che svolge l'attività di laboratorio, prima e dopo l'utilizzo, avendo cura di areare il locale durante ogni sanificazione.

9. SALA RIUNIONI

È accessibile con limitazione nel numero di postazioni, nel rispetto del distanziamento interpersonale (1 metro), come indicato da segnaletica predisposta. Il tavolo e le sedie dovranno essere opportunamente sanificati dopo il loro utilizzo con salviettine o mediante prodotti igienizzanti reperibili presso il Dipartimento. Per l'utilizzo della sala riunioni le persone strutturate devono effettuare la prenotazione inviando una mail a Maurizio Muselli (maurizio.muselli@unicampania.it), Alfonso Guerra (alfonso.guerra@unicampania.it) o Vincenzo Piscopo (vincenzo.piscopo@unicampania.it).

10. PAUSA PRANZO

Durante la pausa pranzo non è consentito fare assembramenti nei locali del DiSTABiF. È possibile consumare una colazione nei propri studi nel rispetto delle norme vigenti in tema di prevenzione da COVID-19. Si ricorda che nei laboratori non è consentito mangiare o bere, pertanto gli studenti, dottorandi, assegnisti, ospiti, ecc., potranno utilizzare le aule del dipartimento (GAIA, GEA, SB) nei giorni non impegnate per riunioni. Per ogni aula è stata calcolata la capienza massima e i posti che potranno essere occupati per consumare il pasto. Sono previsti 4 turni di 25 minuti (inizio: 12:30, 13:00, 13:30, 14:00). Allo scadere di ogni turno, l'utente è tenuto a smaltire tutta la sua spazzatura negli appositi contenitori e a sanificare la sedia e il tavolo occupati con i prodotti igienizzanti messi a disposizione nell'aula. L'ultima persona del turno che lascia l'aula deve aprire le finestre per consentire l'aerazione della stanza per 5 minuti.

Ogni mattina le persone non strutturate potranno prenotare il posto entro le ore 12:00 collegandosi al [link](#):

https://uninadue.sharepoint.com/:x/r/sites/PausaPranzo/layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAF2BF804-7405-4774-91CA-3932DEA296BD%7D&file=Prova_Prenotazione_Pranzo.xlsm&action=edit&mobileredirect=true&wdPreviousSession=7bffb7d-405b-476a-8798-bdbebdb8c591&wdOrigin=TEAMS-ELECTRON.teams.undefined

Non è consentito cancellare le prenotazioni, né prenotarsi per più di un giorno. Tutte le operazioni sono tracciate e sono visibili agli amministratori.

L'orario di prenotazione deve essere rispettato rigorosamente e l'aula deve essere lasciata disponibile cinque minuti prima dell'inizio del turno successivo. Si raccomanda l'uso di gel igienizzante all'ingresso e all'uscita dall'aula.

11. CONSEGNA MERCI

Per la consegna delle merci o per interventi tecnici esterni di manutenzione o di riparazione di apparecchiature o strumentazioni, lo strutturato interessato dovrà fornire alle ditte esterne il [modulo della dichiarazione](#) che dovrà essere compilata da chi dovrà accedere al dipartimento, indicando il giorno o i giorni in cui sarà fornito il servizio. Tale dichiarazione dovrà essere inviata almeno 24 ore prima all'indirizzo di posta elettronica scienzeambientali.covid19@unicampania.it, insieme alla scansione di un documento di riconoscimento; il Direttore invierà al mittente il documento controfirmato che dovrà essere esibito alle guardie giurate all'ingresso di via Vivaldi o di viale Lincoln.

12. ESAMI

Lo svolgimento degli esami di profitto dovrà rispettare le modalità previste dal DDIR 461 e 618. Gli esami potranno essere sostenuti, su richiesta volontaria dei docenti, in presenza, rimettendo ai Presidenti dei CdS le opportune determinazioni. I Presidenti di CdS valuteranno la possibilità di prevedere una seconda sessione online in caso di necessità. A fronte di comprovate esigenze didattiche e ferma restando l'assunzione di responsabilità del Direttore di Dipartimento relativamente all'organizzazione in sicurezza delle attività in discorso, è possibile derogare dalle disposizioni attualmente in vigore ed effettuare esami scritti in presenza.

13. ESAMI IN PRESENZA

- Gli studenti devono inviare la [dichiarazione](#) per l'accesso (https://www.unicampania.it/esami_in_prezenza/dichiarazione_accesso_strutture_universitarie.pdf) e un documento di riconoscimento all'indirizzo istituzionale di posta elettronica del titolare dell'insegnamento 5 giorni prima della data dell'appello.
- In caso di esame scritto, la successiva prova orale (se prevista) dovrà essere svolta nella stessa giornata dello scritto.
- Quattro giorni prima della data di appello il Docente titolare del Corso invierà all'indirizzo Covid-19 del Corso di Studi l'elenco degli studenti ammessi all'esame insieme alle dichiarazioni e ai documenti di riconoscimento. Gli indirizzi COVID-19 dei Presidenti di CdS sono i seguenti:

CdL	Scienze ambientali	cdl.scienzeambientali.covid19@unicampania.it
	Scienze biologiche	cdl.scienzebiologiche.covid19@unicampania.it
	Biotechnologie	cdl.biotechnologie.covid19@unicampania.it
CdLM	Biologia	cdl.biologia.covid19@unicampania.it
	Molecular Biotechnology	cdl.molecularbiotechnology.covid19@unicampania.it
	Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana	cdl.alimentienutrizione.covid19@unicampania.it
CdLMU	Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio	cdl.ambienteeterritorio.covid19@unicampania.it
	Farmacia	cdl.farmacia.covid19@unicampania.it

- Quattro giorni prima della data di appello il Docente titolare del Corso invierà il SOLO elenco degli studenti prenotati che hanno inviato le dichiarazioni per l'accesso agli indirizzi: esami.distabif@unicampania.it e guardieunicampaniace@gmail.com
- In ogni caso deve essere garantito un appello a distanza per studenti Erasmus e studenti con problemi di salute attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio (a norma del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 e s.m.i.).
- Non è ammessa alcun tipo di deroga; qualsiasi variazione di tale normativa deve essere specificatamente e motivatamente autorizzata dal Direttore di Dipartimento al quale afferisce il CdS, anche in quanto coordinatore del Team Covid, per il conseguente vincolante parere.

14. ESAMI DI LAUREA

Gli esami di laurea si terranno in presenza.

- Ciascun candidato potrà avere con sé solo un numero ridotto di accompagnatori, fino a un massimo di 4 persone

- Ogni Laureando e ogni accompagnatore che avrà accesso alle strutture del Polo Scientifico dovrà essere sottoposto alla misurazione della temperatura
- Ogni Laureando e ogni accompagnatore che avrà accesso alle strutture del polo scientifico dovrà preventivamente inviare obbligatoriamente l'apposita [dichiarazione](#) all'indirizzo mail del Team-Covid-19 del DiSTaBiF (scienzeambientali.covid19@unicampania.it) otto giorni prima della seduta di laurea.
- Il laureando dovrà inviare, con proprio indirizzo mail istituzionale, la [dichiarazione per l'accesso alle strutture universitarie](#), per sé e per i 4 accompagnatori, in un unico file PDF nominandolo con il proprio nome e cognome (NOME_COGNOME.PDF) e indicando nell'oggetto della mail il corso di laurea (es. Laurea in Biologia). Il PDF deve contenere un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato e dei suoi ospiti. Le dichiarazioni saranno passibili di controllo per l'accesso al Polo scientifico.
- La Commissione di laurea sarà costituita da 7 docenti (numero massimo) per le lauree magistrali e tra 3 e 7 docenti per le lauree. I correlatori che non fanno parte della Commissione non potranno prendere parte alla seduta.
- All'interno dell'aula dove avverranno gli esami di laurea tutti devono indossare mascherine che garantiscano la copertura di naso e bocca, per tutta la durata della seduta di laurea. Questo perché le aule sono ambienti comuni all'interno di edifici. L'unica persona cui può essere permesso di rimuovere la mascherina è il candidato durante il proprio esame di laurea.
- Il candidato sarà tenuto:
 - prima dell'inizio del proprio esame di laurea: a sanificare le mani con gel disinfettante o ad indossare guanti monouso per l'utilizzo del PC e mouse;
 - dopo la conclusione del proprio esame di laurea: a gettare i guanti utilizzati.
- Guanti monouso e gel disinfettante saranno messi a disposizione dall'Ateneo, così come il cestino per il lo smaltimento dei guanti, accanto alla postazione occupata dal candidato.
- È assolutamente vietato che ci siano persone o laureandi al di fuori delle aule, nei corridoi o negli atri che dovranno essere totalmente sgombri. Pertanto tutti i candidati dovranno aspettare il loro turno negli spazi esterni. Per il rispetto di tale norma i Direttori dei Dipartimenti si avvarranno dell'ausilio del personale preposto.
- La discussione della tesi da parte del Candidato dovrà essere svolta rispettando il distanziamento fisico di almeno 1.5 metri. L'accesso all'aula sarà permesso ad un candidato per volta accompagnato dai 4 ospiti. Ogni candidato al termine del proprio esame dovrà uscire dall'aula.
- Dopo che il candidato e i suoi accompagnatori avranno lasciato l'aula la Commissione delibera il voto e procede alla proclamazione del singolo candidato in presenza dei suoi accompagnatori. Una volta conclusa la proclamazione i neo laureati e gli ospiti dovranno allontanarsi dall'edificio in tempi ragionevoli.
- Tutte le manifestazioni legate alla celebrazione del conseguimento della laurea sono proibite in tutti i locali interni ed esterni del polo scientifico.
- Non è ammessa alcun tipo di deroga; qualsiasi variazione di tale normativa deve essere specificatamente e motivatamente autorizzata dal Direttore di Dipartimento al quale afferisce il Corso, anche in quanto coordinatore del Team Covid, per il conseguente vincolante parere.

15. FREQUENZA DEI CORSI

La didattica dei Corsi di Studio afferenti al DiSTaBiF verrà erogata contemporaneamente sia in presenza sia online, attraverso una didattica mista che può essere fruita nelle aule ma al contempo anche a distanza con sistemi di turnazione degli studenti nel rispetto del limite massimo di utilizzo del 50% della capienza nominale di ciascuna aula. Per ogni anno di ciascun corso saranno create fino a tre liste a numero programmato in base ai posti a sedere in aula. Gli studenti iscritti nelle liste si alterneranno in presenza ed online su base settimanale (*prima settimana lista arancione in presenza le altre online; seconda settimana lista azzurra in presenza e le altre online, e così via*).

La presenza in aula è organizzata in turni contrassegnati da colori: la corrispondenza tra i colori e giorni è pubblicata sui sito del Dipartimento nella sezione "Didattica / Orario delle lezioni".

Ogni studente prima di iscriversi alla lista dovrà caricare il pdf della [dichiarazione per l'accesso alle strutture universitarie](#) sulla [piattaforma ESSE3](#) e dichiarare di averlo fatto sotto la propria responsabilità. Il periodo da indicare sulla dichiarazione può prevedere l'intero semestre di didattica frontale e lo studente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta a modifica di quanto dichiarato.

A questo punto sarà possibile collegarsi a [reSTART](#), l'applicazione messa a punto dall'Ufficio Sistemi e Servizi Informatizzati (USSI) dall'Ateneo per supportare la gestione delle attività didattiche in piena sicurezza.

Tutte le lezioni inizieranno il 12 ottobre 2020. Le lezioni in presenza inizieranno con il seguente calendario:

- dal 12 ottobre 2020 le lezioni del primo anno dei
 - corsi di laurea in Biotecnologie, Scienze Agrarie e Forestali, Scienze Ambientali e Scienze Biologiche
 - corsi di laurea magistrale in Biologia, Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana, Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio
 - corso di laurea a ciclo unico in Farmacia
- dal 19 ottobre 2020 le lezioni del
 - secondo anno dei corsi di laurea magistrale in Biologia, Molecular Biotechnology, Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana, Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio
 - quarto e quinto anno del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia
- dal 26 ottobre 2020 le lezioni del
 - secondo e terzo anno dei corsi di laurea e del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia.
- Gli studenti hanno la facoltà di scegliere di seguire le lezioni solo a distanza.
- Solo gli studenti in corso potranno seguire le lezioni in presenza. Coloro che vogliono seguire il corso di un insegnamento degli anni precedenti lo potranno fare a distanza.
- I docenti che, per motivi di salute, chiedono di fare lezione a distanza dovranno essere autorizzati dal medico competente.
- Per le disposizioni sulle normative sull'emergenza Coronavirus si comunica che:
 - Le ore delle lezioni saranno di 50 minuti
 - Ogni aula può essere occupata da una sola popolazione studentesca per l'intera giornata
 - Non sono previste interruzioni o pause nel corso della giornata
 - Al termine delle lezioni le aule saranno chiuse e gli studenti devono allontanarsi dalla sede
 - Le aule studio resteranno chiuse e non sarà possibile sostare negli spazi interni o nei corridoi.
 - Nelle ore pomeridiane le aule non potranno essere utilizzate né per esami né per riunioni. La sanificazione è prevista una sola volta al giorno (in serata)
 - Gli studenti per nessun motivo potranno accedere agli studi dei docenti e ai laboratori di ricerca del Dipartimento, fatta eccezione per i laboratori didattici e per i laboratori di ricerca per lo svolgimento delle tesi sperimentali.
 - Le lezioni degli esami a scelta sono previste solo a distanza (i presidenti di CdS dovranno prendere accordi con i titolari dei corsi per stabilire l'orario)
 - Le lezioni di inglese sono previste solo a distanza (i presidenti di CdS dovranno prendere accordi con i lettori di inglese per stabilire l'orario).

16. RICEVIMENTO STUDENTI

Il ricevimento studenti si terrà su piattaforma Teams così come gli incontri per le tesi compilative o bibliografiche.

17. TIROCINI CURRICULARI

Nel rispetto delle disposizioni di cui al D.R. n. 618/2020, i tirocini curriculari, inclusi quelli in svolgimento presso Enti/Imprese esterni, si svolgono da remoto; ove necessario per il conseguimento del titolo di studio, possono svolgersi in presenza su base volontaria, in tal caso sarà cura dei Presidenti dei CdS comunicare le modalità di svolgimento dei tirocini nelle sezioni dedicate alla didattica del sito di dipartimento www.distabif.unicampania.it.

Gli Enti/Imprese esterni sono tenuti a informare il tirocinante in merito ai protocolli adottati in materia di sicurezza e di rischio da contagio covid-19 dalla loro struttura, a rendere disponibili i DPI previsti dalla normativa vigente ed a informare tempestivamente l'Università/Dipartimento di ogni evento legato al rischio da contagio covid-19 che possa interessare direttamente o indirettamente lo studente.

I tirocini curriculari professionalizzanti di Farmacia saranno autorizzati a partire dal 1° Ottobre.

Per gli altri corsi di laurea resta possibile la modalità a distanza.

Su base volontaria, gli studenti potranno chiedere di svolgere il tirocino in presenza: gli studenti che prevedono di laurearsi entro dicembre possono iniziare il tirocinio il 1° ottobre, per tutti gli altri l'inizio è fissato dal 2 novembre.

18. TIROCINI NON CURRICULARI

Al momento sono sospesi

19. TESI SPERIMENTALI PRESSO LABORATORI DI ENTI/IMPRESA ESTERNE

Le attività sperimentali connesse al lavoro di tesi da svolgersi presso laboratori di Enti/Imprese esterni possono essere svolte su base volontaria a partire dal 2 novembre 2020.

Gli studenti interessati a questa tipologia di attività dovranno essere autorizzati con delibera del Consiglio di Dipartimento.

Il Docente relatore di tesi, sentito il Presidente del CdS, inoltrerà alla Direzione del Dipartimento la richiesta di autorizzazione, riportando i dati del laureando, i riferimenti dell'Ente/Impresa esterno e del/i laboratorio/i dove si svolgeranno le attività sperimentali, il periodo di svolgimento.

In caso di autorizzazione, la delibera del Consiglio di Dipartimento riporterà l'obbligo della struttura ospitante di informare il laureando in merito ai protocolli adottati in materia di sicurezza e di rischio da contagio covid-19, di rendere disponibili i DPI previsti dalla normativa vigente e di informare tempestivamente l'Università/Dipartimento di ogni evento legato al rischio da contagio covid-19 che possa interessare direttamente o indirettamente il laureando.

20. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Considerando il perdurare della situazione epidemiologica, si invitano tutte le persone autorizzate di limitare il più possibile le occasioni di incontro e di contatto. Pertanto, in questa fase, le interazioni con il personale delle Aree presenti in Dipartimento (DIDATTICA/SCIENTIFICO-GESTIONALE/TECNICO-INFORMATICA ED ELABORAZIONE DATI) oltre al SAD avverranno nel seguente modo:

- le richieste di acquisto, di missione, ed ogni altra documentazione deve essere inoltrata alle persone direttamente interessate esclusivamente tramite e-mail;
- eventuali problematiche potranno essere esposte al personale telefonicamente;
- sarà necessario fissare un appuntamento contattando la persona interessata per via e-mail, qualora sia indispensabile interagire in presenza con il PTA in servizio, al fine di evitare la presenza in uno stesso locale di un numero di persone superiore a quello stabilito dalla normativa vigente.
- gli studenti che avranno fissato un appuntamento con il personale dell'area didattica, qualora non lo avessero già fatto per altre attività in presenza, dovranno procedere all'invio della [dichiarazione](https://www.unicampania.it/fase_2/DICHIARAZIONE.pdf) (https://www.unicampania.it/fase_2/DICHIARAZIONE.pdf) all'indirizzo di posta elettronica

scienzeambientali.covid19@unicampania.it, insieme alla scansione di un documento di riconoscimento almeno 48 ore prima del giorno fissato per l'appuntamento, indicando nell'oggetto il ruolo (**STUDENTE**). L'ingresso alle strutture universitarie senza preventiva dichiarazione è severamente vietato. All'ingresso in studio/ufficio, lo studente è tenuto a fare una **comunicazione di presenza** sulla piattaforma Teams mediante il link ricevuto in risposta al messaggio di posta elettronica inviato a scienzeambientali.covid19@unicampania.it. È comunque possibile, tramite lo sportello virtuale dell'area didattica, parlare con il personale sulla piattaforma MTeams.

21. RIFERIMENTI

- [D.R. 207 del 18.03.2020](#)
- [Nota del Ministro Gaetano Manfredi \(prot. n. 798 del 04.05.2020\)](#)
- [Allegato a nota prot. n. 798 del 04.05.2020](#) Il post "lockdown" e le nuove Fasi 2 e 3 per il sistema della formazione superiore e della ricerca
- [D.R. n. 334 del 09.05.2020](#) - Piano straordinario di attività fase 2 emergenza epidemiologica da COVID-19 – Dipartimenti
- [D.P.C.M. dell'11.06.2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19
- [D.R. n. 461/2020 del 06.07.2020](#) - Esami di profitto e di Laurea in presenza
- [Allegato RS19-Bis al Documento di Valutazione dei rischi del 06.07.2020](#) Relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia COVID-19
- [D.P.C.M. dell'07.08.2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19
- [Circolare n. 13 del 04.09.2020](#), adottata dal Ministero della Salute - Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività". Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici "fragili".
- [Nota del Ministro dell'Università della Ricerca del 06.09.2020](#) Protocollo per la gestione dei casi confermati di COVID-19 nelle aule universitarie
- [D.D.G. n. 654 del 15.09.2020](#) - Piano straordinario Lavoro agile FASE 2 - aggiornamento con decorrenza dal 16.09.2020
- [D.R. n. 618 del 16.09.2020](#) Corsi, esami di profitto, prove finali, tutoraggio e tirocini per il conseguimento del titolo di studio in presenza
- [D.D.G.n. 159869 del 25.09.2020](#) Piano straordinario Lavoro agile FASE 2 – misura organizzativa all'attività di servizio in presenza

Tutte le indicazioni previste dall'Ateneo e la relativa documentazione sono disponibili sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unicampania.it/index.php/ateneo/avvisi>

INDICE

1. [MISURE CONTENITIVE IN DIPARTIMENTO](#)
2. [MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO](#)
3. [ORARI APERTURA DEL POLO SCIENTIFICO](#)
4. [PARCHEGGIO](#)
5. [DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO](#)
6. [REGISTRAZIONE PRESENZA SU TEAMS](#)
7. [UTILIZZO DELLA MASCHERINA](#)
8. [LABORATORI DI RICERCA](#)
9. [SALA RIUNIONI](#)
10. [PAUSA PRANZO](#)
11. [CONSEGNA MERCI](#)
12. [ESAMI](#)
13. [ESAMI IN PRESENZA](#)
14. [ESAMI DI LAUREA](#)
15. [FREQUENZA DEI CORSI](#)
16. [RICEVIMENTO STUDENTI](#)
17. [TIROCINI CURRICULARI](#)
18. [TIROCINI NON CURRICULARI](#)
19. [TESI SPERIMENTALI PRESSO LABORATORI DI ENTI/IMPRESSE ESTERNE](#)
20. [PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO](#)
21. [RIFERIMENTI](#)