



Università
degli Studi
della Campania
Luigi Vanvitelli

Dipartimento di
Scienze e Tecnologie
Ambientali Biologiche e
Farmaceutiche

LINEE GUIDA E ISTRUZIONI OPERATIVE FASE 3

Misure di Sicurezza – Emergenza sanitaria Covid19

1. MISURE CONTENITIVE IN DIPARTIMENTO

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

2. MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO

- Docenti
- Ricercatori
- Personale tecnico-amministrativo
- Titolari di assegno di ricerca
- Titolari di borsa di studio
- co.co.co
- Personale esterno di ENTI convenzionati con l'Ateneo
- Dottorandi
- Studenti interni (tesi sperimentali lauree e lauree magistrali)

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

2. MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO

- NUOVI TESISTI

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=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEqfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UNU9DWINPTjFTWFFXSDdIMk1MU1hHVklBRCQIQCNOPWcu):

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEqfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UNU9DWINPTjFTWFFXSDdIMk1MU1hHVklBRCQIQCNOPWcu>

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

3. ORARI APERTURA DEL POLO SCIENTIFICO

- Il Dipartimento è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 20.30
- L'accesso pedonale di via Vivaldi è aperto dalle 8,00 alle 20,00

4. PARCHEGGIO

- l'accesso alle auto nel Polo Scientifico è CONSENTITO esclusivamente per il personale strutturato (Docenti, Ricercatori e PTA)
- È vietato parcheggiare nel piazzale di via Vivaldi e al di fuori dagli stalli in tutto il Polo.

5. DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO

La dichiarazione è un documento a tutela di tutti coloro che accederanno alle strutture del Dipartimento.

- L'ingresso alle strutture universitarie senza preventiva dichiarazione è severamente vietato.
- Ogni **DOCENTE, PTA, DOTTORANDO, ASSEGNISTA, BORSISTA, OSPITE** è tenuto a compilare la [dichiarazione](#)
https://www.unicampania.it/fase_2/DICHIARAZIONE.pdf
- e ad inviarla all'indirizzo di posta elettronica:
scienzeambientali.covid19@unicampania.it, insieme al documento di riconoscimento indicando nell'oggetto il **ruolo**
- ultimo venerdì del mese per quello successivo

5. DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO

A

Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali Biologiche e Farmaceutiche - Covid19 x

Cc

DOCENTE

Antonio Fiorentino, Ph.D.

Professore Ordinario di Chimica Organica
Dip. Scienze e Tecnologie Ambientali, Biologiche e Farmaceutiche (DiSTABiF)
Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
via Vivaldi 43, 81100 Caserta Italy
Tel +39 (0)823 274576; Fax +39 (0)823 274571

DOCENTE

PTA

DOTTORANDO

ASSEGNISTA

BORSISTA

OSPITE



5. DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO

DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE UNIVERSITARIE

(ai sensi degli artt. 45 e 46, D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ CF _____

nato/a il ____/____/____ a _____ (____)

residente in _____ Via/Piazza _____

☐ dipendente dell'Ateneo con sede lavorativa presso _____ in

Via _____

☐ dottorando, specializzando, assegnista, etc. (specificare) _____

presso **DiSTABiF** _____ in Via

_____ di cui responsabile è il/la Prof./Dott.

IL RESPONSABILE DELL'ASSEGNISTA, DOTTORANDO ecc.

☐ altro (specificare) **OSPITE, CORRIERE, RAPPRESENTANTE, ecc.** _____

5. DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO

- Per gli studenti interni (tesi sperimentali) la procedura è la stessa ma la [dichiarazione](#) è diversa ed è scaricabile al seguente link:
- In questo caso, l'oggetto della mail riporterà il ruolo di “**TESISTA**”.

DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE UNIVERSITARIE

(ai sensi degli artt. 45 e 46, D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ CF _____
nato/a il ____/____/____ a _____ (____)
residente in _____ Via/Piazza _____
☐ studente del Corso di Laurea (specificare) _____ presso _____
per sostenere l'esame di
profitto di _____
☐ studente del Corso di Laurea (specificare) _____ presso _____
per sostenere l'esame di laurea
☐ studente del Corso di Laurea (specificare) _____ presso _____
per tutoraggio con il/la
Prof./Dott. _____
☐ studente del Corso di Laurea (specificare) _____ presso _____
per recupero crediti con il/la
Prof./Dott. _____
☐ altro (specificare) _____



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

- I **docenti, dottorandi, assegnisti, borsisti** e il **PTA** possono compilare il form collegandosi al seguente [link](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UOUVBVTJaWVdMNE1ISFZYWFhBTExCMEpDSSQIQCN0PWcu):
- <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1UOUVBVTJaWVdMNE1ISFZYWFhBTExCMEpDSSQIQCN0PWcu>
- Gli **studenti interni** possono compilare il form collegandosi al seguente [link](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1URUtTVIhMREFITTBNTktJV0k4SDhNVEk5SyQIQCN0PWcu):
- <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=73pUj9cUykmk1FGmxcuSwSeEgfUsmHBNsQ1Fu7tbDA1URUtTVIhMREFITTBNTktJV0k4SDhNVEk5SyQIQCN0PWcu>
- 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>

Un ulteriore strumento di protezione:



Aggiornamento settimanale per l'identificazione di potenziali esposizioni

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).



in tutta l'area del Polo

8. LABORATORI DI RICERCA

- 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'aerazione 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.

La frequenza dei laboratori da parte di laureandi, dottorandi, assegnisti, etc. è consentita solo in presenza del rispettivo tutor o di un suo delegato (max 5)

9. SALA RIUNIONI

- 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

- Non è consentito fare assembramenti nei locali del DiSTABiF
- È possibile consumare una colazione nei propri studi
- Nei laboratori non è consentito mangiare o bere
- 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.

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.

12. ESAMI

- Gli esami di profitto potranno essere sostenuti, su richiesta dei docenti, in presenza.
- C'è la possibilità di prevedere una seconda sessione online in caso di necessità.
- In caso di esame scritto, la successiva prova orale (se prevista) dovrà essere svolta nella stessa giornata dello scritto.

13. ESAMI IN PRESENZA

- Gli studenti devono inviare la [dichiarazione](#) per l'accesso e un documento di riconoscimento all'indirizzo istituzionale di posta elettronica del titolare dell'insegnamento **5 giorni prima della data dell'appello** (attenzione alla chiusura dell'appello!).
- 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 e, nella stessa data 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
- Appello a distanza per tutti gli studenti Erasmus e gli studenti con problemi di salute (attestati mediante dichiarazione sostitutiva di [certificazione 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

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
	Biotecnologie	cdl.biotecnologie.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
	Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio	cdl.ambienteeterritorio.covid19@unicampania.it
CdLMU	Farmacia	cdl.farmacia.covid19@unicampania.it

14. ESAMI DI LAUREA

Gli esami di laurea si terranno in presenza.

- Ciascun candidato potrà avere con sé un numero massimo di 4 persone.
- Il laureando dovrà inviare, con proprio indirizzo mail istituzionale, la [dichiarazione per l'accesso alle strutture universitarie](#), per sé e per i 4 accompagnatori e i relativi documenti di riconoscimento, 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).
- La Commissione di laurea sarà costituita al massimo da 7 docenti per le lauree magistrali e tra 3 e 7 per le lauree. I correlatori che non fanno parte della Commissione non potranno partecipare.
- Il candidato sarà tenuto alle procedure di sanificazione indicate dal Presidente della Commissione di Laurea e al Rispetto del distanziamento fisico di almeno 1.5 metri. L'accesso all'aula sarà permesso ad un candidato per volta con i relativi accompagnatori e al termine del proprio esame il candidato dovrà uscire dall'aula con i suoi accompagnatori per consentire alla Commissione di deliberare e procedere poi alla proclamazione del singolo candidato in presenza degli accompagnatori.
- Una volta conclusa la proclamazione i neo laureati e gli ospiti dovranno allontanarsi dall'edificio.

15. FREQUENZA DEI CORSI

La didattica dei Corsi di Studio verrà erogata contemporaneamente sia in presenza sia online (**didattica mista**) con sistemi di turnazione degli studenti con un utilizzo del 50% della capienza nominale di ciascuna aula.



The image shows a screenshot of the University of Campania Luigi Vanvitelli website. The header includes the university logo, a search bar with the email 'nome.cognome@unicampania.it', and a language selector with options: It, En, Pt, Ru, 中文, Al. Below the header is a navigation menu with links: HOME, ATENE0, DIDATTICA, RICERCA, TERZA MISSIONE, STUDENTI, PERSONALE, INTERNATIONAL. The main content area features a large photo of a smiling female student with headphones around her neck. Overlaid on the bottom left of the photo is a dark grey box with the text 'Prenota la tua lezione in presenza' in white, and below it, a light grey box with the text 'Collegati a reStart e scegli il tuo turno' in dark grey.

La presenza in aula per ciascun corso è organizzata in turni contrassegnati fino a tre colori in base ai posti a sedere in aula: la corrispondenza tra i colori e i giorni è pubblicata sui sito del Dipartimento nella sezione "Didattica / Orario delle lezioni".

Nel momento della prenotazione, lo studente deve caricare la dichiarazione per l'accesso per tutto il periodo del semestre (12 ottobre 2020 - 22 gennaio 2021)

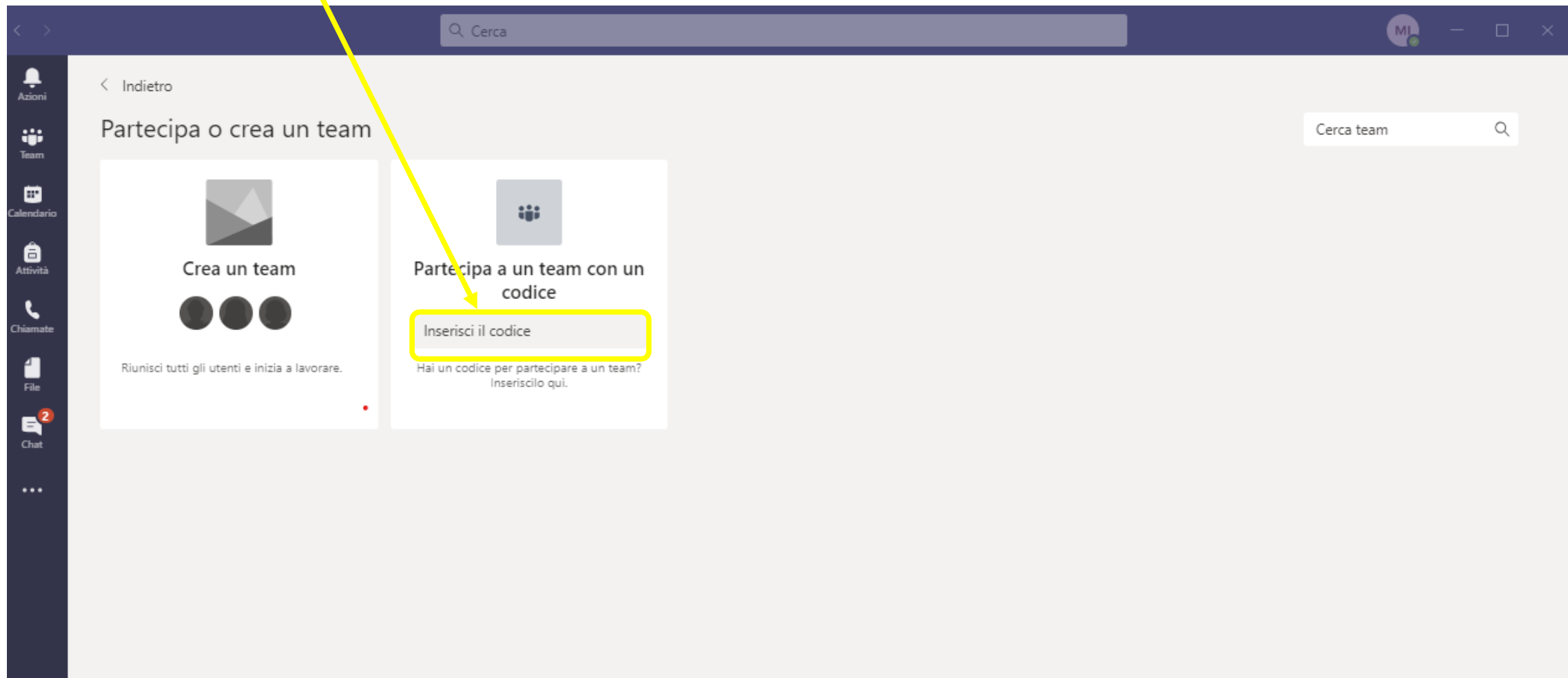
15. FREQUENZA DEI CORSI

- 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
 - Biologia, Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana, Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio e 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.
 - I docenti che, per motivi di salute, chiedono di fare lezione a distanza dovranno essere autorizzati dal medico competente.

Codice corso per accesso
alla classe Team



15. FREQUENZA DEI CORSI

- ✓ Le ore delle lezioni saranno di 50 minuti
- ✓ Sarà necessario che gli studenti presenti in aula registrino la propria presenza (rilevazione EasyBadge)

Dotazione e Kit sicurezza per il docente

- L'Ateneo metterà a disposizione nelle aule con capienza uguale o superiore a 100 persone **microfoni ambientali** e **videocamere** che saranno connessi ai computer dei docenti per poter garantire la didattica a distanza.

Dotazione e Kit sicurezza per il docente

- Il Dipartimento mette a disposizione dei docenti
 - 7 computer portatili solo per consentire la lezione. I computer devono essere prelevati da docente e restituiti nella stessa giornata della lezione. È necessario prenotare mediante e-mail o contatto telefonico presso l'area didattica del Dipartimento e il Centro Calcolo
 - 3 webcam.
 - *kit sicurezza* contenente
 - mascherine FFP2 (o mascherine trasparenti in caso di studenti audiolesi)
 - gel igienizzante mani
 - copri microfoni
 - salviettine disinfettanti

Cosa il docente deve ricordare allo studente

- Registrare la presenza appena arrivati in aula
- Indossare sempre la mascherina anche negli spazi esterni
- È vietato fumare negli spazi esterni del Polo
- È obbligatorio mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro
- Occupare un posto in aula e non cambiarlo nel corso dell'intera giornata
- Nei momenti di pausa evitare di spostarsi in gruppi
- È consentito uscire anche durante la lezione per esigenze personali
- Sanificare le mani ai distributori automatici (caffè, acqua, snack, ecc)

15. FREQUENZA DEI CORSI

- ✓ Ogni aula sarà occupata da una sola popolazione studentesca per l'intera giornata
- ✓ Non sono previste interruzioni o pause (**rispetto dell'orario dei corsi!**)
- ✓ Al termine delle lezioni le aule saranno chiuse e gli studenti dovranno andare via senza sostare negli spazi interni o nei corridoi.
- ✓ Le aule studio resteranno chiuse
- ✓ Nelle ore pomeridiane le aule non potranno essere utilizzate né per esami né per riunioni (**sanificazione prevista solo in serata**)
- ✓ Gli studenti non potranno accedere agli studi dei docenti e ai laboratori di ricerca del Dipartimento, fatta eccezione per i laboratori didattici e per lo svolgimento delle tesi sperimentali.

16. RICEVIMENTO STUDENTI

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

17. TIROCINI CURRICULARI

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

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.

18. TIROCINI NON CURRICULARI

Al momento sono sospesi

19. TESI SPERIMENTALI PRESSO LABORATORI DI ENTI/IMPRESE ESTERNE

- Le attività sperimentali per il lavoro di tesi 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.
- 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.

20. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Docenti

- le richieste di acquisto, di missione, ed ogni altra documentazione deve essere inoltrata esclusivamente tramite e-mail
- eventuali problematiche potranno essere esposte al personale telefonicamente o tramite appuntamento fissato via email per evitare assembramenti

Studenti per area didattica

- gli studenti con appuntamento con il personale dell'area didattica, non frequentanti, dovranno inviare la [dichiarazione](#) all'indirizzo di posta elettronica scienzeambientali.covid19@unicampania.it, insieme al documento almeno 48 ore prima del giorno fissato per l'appuntamento, indicando nell'oggetto il ruolo (**STUDENTE**). Al momento dell'ingresso lo studente è tenuto a fare una **comunicazione di presenza** sulla piattaforma Teams (form ricevuto via mail)

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>