



INFORMATIVA PER I DOCENTI IN AULA DURANTE L'EMERGENZA COVID 19

ANNO ACCADEMICO 2021-2022

Per aiutare a combattere l'epidemia di COVID-19, è stata creata ed utilizzata a livello nazionale l'APP Immuni che il Politecnico invita a scaricare e mantenere attiva durante tutta la permanenza all'interno delle sedi dell'Ateneo.

Inquadramento normativo

Ai sensi del Regolamento per la salute e sicurezza dei lavoratori del Politecnico, i Docenti in aula assumono la qualifica di Preposto, hanno quindi compiti di controllo e verifica sul rispetto delle procedure di sicurezza definite dall'Ateneo per la gestione delle attività didattiche, sia in condizioni normali che per la gestione del rischio di contagio da COVID.

È infatti individuato quale "Responsabile dell'attività didattica" in aula colui che svolge attività didattica in un'aula per conto dell'Ateneo. In linea esemplificativa si intendono:

- a) i docenti titolari dei corsi,
- b) i docenti a contratto,
- c) i collaboratori di supporto alla didattica complementare e tutti i soggetti incaricati.

Il Responsabile dell'attività didattica, ricevute dal Servizio Prevenzione e Protezione adeguate informazioni sulla capienza dell'aula e sulle procedure di emergenza delle Strutture in cui svolge l'attività di docenza, deve:

- a) conoscere ed attuare le procedure di emergenza come previste nel piano di emergenza, con particolare attenzione alle persone con ridotta o impedita mobilità o altre disabilità;
- b) vigilare sull'osservanza da parte degli studenti delle indicazioni di sicurezza ad essi fornite con riferimento in particolare alla completa fruibilità delle vie di esodo;
- c) verificare che la capienza dell'aula non venga superata;
- d) segnalare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione le eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante le lezioni o delle quali venga a conoscenza;
- e) verificare che, in caso di evacuazione, l'aula venga abbandonata con ordine e accompagnare gli studenti nel luogo sicuro indicato nel piano di evacuazione;
- f) dare istruzioni, nel caso di pericolo grave e immediato, affinché gli studenti si mettano in condizioni di sicurezza, coordinandosi con le squadre di emergenza;
- g) frequentare gli appositi corsi, che verranno erogati nei prossimi mesi a cura del Servizio PREP, così come previsto dal D.Lgs. n.81/08.

Prima della lezione

In relazione all'Emergenza COVID e in coerenza con quanto previsto dal Protocollo del Politecnico per minimizzare il rischio di contagio, il Docente è invitato ad utilizzare in aula per quanto possibile la sua attrezzatura personale, a compendio delle attrezzature messe a disposizione nelle aule che potrà disinfettare prima dell'erogazione della didattica secondo procedure definite nel seguito. Non sarà possibile operare la sanificazione dell'aula e della cattedra tra una lezione e quella successiva



e il Docente dovrà porre particolare attenzione alla igienizzazione delle mani prima e dopo la propria attività didattica.

In assenza di proprio dispositivo di protezione delle vie respiratorie, il docente deve mantenere una distanza di sicurezza minima di **2 m** dalle altre persone in aula.

In ogni altra situazione, ove possibile in relazione all'attività didattica svolta, il docente manterrà una distanza di sicurezza minima di **1 m**.

Le aule disponibili saranno allestite nella configurazione standard prevista dal Servizio Logistica: in caso di necessità in relazione alla dotazione dell'aula il Docente contatta il numero della Portineria di Sede, reperibile, insieme agli altri numeri utili, sul **vademecum** presente alla cattedra.

Effettuato l'accesso in aula utilizzando la mascherina, dopo aver preso possesso della cattedra e predisposto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione, il Docente ricorda ai presenti l'obbligo di presa visione ed accettazione delle informative appositamente inviate agli studenti. Nel caso in cui vi siano studenti che dichiarano di non aver preso visione del video e/o dell'informativa, il docente ricorda ai presenti le regole da rispettare.

In generale le regole sono riassunte come segue:

- La presenza nell'aula è autorizzata solo per le persone che hanno effettuato regolare prenotazione secondo la procedura dell'Ateneo.
- Eventuali soggetti presenti ma non autorizzati potranno essere inibiti alla prenotazione della presenza nelle settimane successive.
- È possibile occupare esclusivamente il posto prenotato.
- È obbligatorio mantenere sempre una distanza di sicurezza minima di 1 m dalle altre persone, ove non diversamente disposto.
- È obbligatorio utilizzare sempre la mascherina durante la permanenza in aula e in generale per circolare all'interno dei locali e negli spazi comuni, anche all'aperto.
- È necessario provvedere frequentemente all'igienizzazione delle mani, con acqua e sapone o con idonea soluzione idroalcolica, come disponibili in aula.
- Se è necessario starnutire o tossire, occorre farlo in un fazzoletto o nella piega del proprio gomito. Il fazzoletto andrà quindi immediatamente riposto nel cestino della raccolta indifferenziata presente in aula.

Prima di avviare la lezione il Docente verifica il rispetto dei posti disponibili e in generale l'adeguatezza del comportamento di tutti i presenti nell'aula.

Si ricorda che è stato attivo il sistema di prenotazione per gli studenti volto a consentire un numero massimo di prenotazioni pari alla capienza dell'aula tenute in conto le limitazioni date dall'emergenza COVID.

Se in aula dovesse essere presente un numero di studenti più alto rispetto ai posti prenotati, il Docente, anzitutto, invita eventuali soggetti non prenotati a lasciare l'aula. Se la problematica persiste, il Docente chiama il numero di emergenza interno alla Sede (numeri di emergenza per Sede geografica reperibili al link <http://www.sls.polito.it/emergenza>) richiedendo l'intervento degli Operatori, che, in raccordo con i colleghi dell'area IT, controllano se si tratti di una intrusione di un non prenotato o di un problema di prenotazione. Nel primo caso gli Operatori provvederanno all'allontanamento dello studente dall'aula e/o dalla Sede, nel secondo caso richiederanno agli studenti che non hanno trovato posto di abbandonare l'aula.



Durante la lezione in aula

Durante le attività didattiche tradizionali è importante mantenere la distanza interpersonale di sicurezza e indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo in ingresso alle strutture.

Durante la lezione, il Docente, mantenendo la distanza di sicurezza di 2 m da tutti gli studenti, può togliere la mascherina. Il Docente avrà in dotazione dai Servizi di Ateneo un copri microfono ad uso personale che dovrà utilizzare a protezione dell'apparato radiofonico. La manipolazione del copri microfono dovrà essere fatta previa igienizzazione delle mani con il gel igienizzante disponibile in aula. Il copri microfono dovrà essere rimosso e conservato a cura del Docente per le altre sue lezioni.

Attività di laboratorio, esercitazioni, lavori di gruppo

Durante attività didattiche che prevedono esercitazioni, lavori di gruppo o attività di laboratorio ove non sia possibile mantenere in ogni momento la distanza interpersonale di sicurezza, il limite temporale massimo associato allo scendere al di sotto della stessa è, secondo le indicazioni ASL, di 15 minuti.

Qualora non venga rispettata la distanza interpersonale, l'attività potrà svilupparsi oltre i 15 minuti fatte salve le seguenti indicazioni:

- indossare una mascherina FFP2 senza valvola, come resa disponibile dal proprio Dipartimento di afferenza;
- evitare, ove possibile, lo scambio di oggetti (disegni, stampe, materiali didattici, penne, matite, etc.) e attrezzature;
- ove ciò non sia possibile, procedere alla disinfezione delle attrezzature condivise prima dell'utilizzo;
- igienizzare le mani prima e dopo lo scambio di oggetti e l'uso di attrezzature condivise.

Visite didattiche o attività di sopralluogo e/o rilievo in sito

In caso di visite didattiche presso Enti e Aziende esterne o nel caso di attività di sopralluogo e/o rilievo in sito, si seguiranno le consuete procedure autorizzative. Il soggetto ospitante dovrà rilasciare al Politecnico una dichiarazione del rispetto delle norme per il contrasto dell'emergenza Covid. La stessa dichiarazione dovrà essere richiesta all'eventuale azienda di trasporto nel caso si utilizzino autobus.

Per le attività di sopralluogo e/o rilievo in sito si osserveranno le consuete regole di distanziamento e protezione delle vie respiratorie.

È infine necessario richiedere al soggetto ospitante l'obbligo di comunicazione di qualunque evenienza che interessi il personale del Politecnico.

Gestione delle non conformità

In caso di comportamenti non idonei, quali per esempio soggetti che non rispettano le basilari regole di educato comportamento e/o le regole particolari quali i posti assegnati, la distanza minima di sicurezza, l'utilizzo della mascherina, o in generale rappresentano una evidente violazione delle norme di igiene, il Docente

- richiama i soggetti, richiedendo loro il rispetto delle indicazioni di cui sopra o in alternativa di recarsi fuori dall'aula;
- se le non conformità permangono, il Docente chiama il numero di emergenza interno alla Sede (numeri di emergenza per Sede geografica reperibili al link



<http://www.sls.polito.it/emergenza>) richiedendo l'Intervento degli Operatori, che valuteranno la situazione e avvieranno le opportune azioni.

Gli Operatori provvederanno alla identificazione dei soggetti tramite la smartcard personale, l'eventuale allontanamento degli stessi dall'aula e/o dalla Sede o infine la chiamata alla Pubblica Sicurezza.

Si rende noto che gli Operatori delle squadre di controllo effettueranno autonomamente ispezioni al fine di individuare eventuali non conformità e porvi rimedio.

Gestione delle emergenze, anche sanitarie

Per la gestione di qualunque situazione di emergenza si invita il Docente a consultare la procedura al seguente link

[http://www.sls.polito.it/content/download/482/2753/file/F-GUIDA-INFORMAZIONE EMERGENZE ITA.pdf](http://www.sls.polito.it/content/download/482/2753/file/F-GUIDA-INFORMAZIONE_EMERGENZE_ITA.pdf)

In particolare, ai fini specifici del contenimento del contagio da SARS COV 2, nel caso in cui un soggetto presente nel locale mostri evidenti e prolungati segni di malessere il Docente provvederà, come da procedura di emergenza, a chiamare il numero di emergenza della Sede per attivare le misure previste dalla "Procedura di gestione di casi e focolai di SARS COV 2".

In attesa dell'intervento degli Operatori, il soggetto dovrà mantenere indossata la mascherina e essere invitato a spostarsi, per quanto possibile, in posizione isolata rispetto ai presenti.

Gestione dell'aula

Durante la lezione, al termine della stessa o durante eventuali pause, il Docente invita tutti i soggetti che abbandonano il proprio posto a tenere la mascherina sul viso e rispettare la distanza di sicurezza, evitando anche di creare assembramenti in corrispondenza delle porte o della cattedra. L'uscita dal locale andrà fatta con ordine (per primi i più vicini alla porta) e al rientro in aula gli studenti dovranno occupare lo stesso posto che avevano in precedenza nel corso della giornata.

Pulizia e sanificazione della postazione

La pulizia e sanificazione dell'aula, cattedra compresa, viene effettuata con cadenza giornaliera dall'impresa di pulizie secondo procedura specifica e utilizzando prodotti idonei allo scopo.

Tuttavia, se e quando lo riterrà opportuno in funzione delle dinamiche della lezione, e in particolare all'inizio della stessa, il Docente può provvedere direttamente all'igienizzazione delle superfici di contatto da lui utilizzate sulla cattedra e sulle attrezzature didattiche di uso comune (piano di appoggio, lavagna elettronica, seduta, maniglie dei cassetti, tastiera e mouse, braccioli della sedia), utilizzando i prodotti per la sanificazione (soluzione di alcool etilico al 70% v/v e panno o carta asciugamani) messi a disposizione nell'Aula.

Si ricorda che il Docente ha anche a disposizione in aula un dispenser di gel igienizzante per le mani.

Per garantire la sicurezza nell'uso del microfono, si ricorda che ad ogni Docente viene fornito un copri microfono ad uso **personale** da portare con sé ed utilizzare durante le proprie lezioni.



Pulizia e disinfezione di attrezzature elettroniche

- Spegnere l'attrezzatura e scollegarla dall'alimentazione: non pulire l'attrezzatura mentre è accesa o comunque alimentata.
- Inumidire il panno con la soluzione alcoolica: il panno deve essere umido, ma non deve gocciolare.
- Non spruzzare liquidi direttamente sull'attrezzatura.
- Passare delicatamente il panno inumidito sulla superficie da pulire: evitare che l'umidità penetri all'interno, per non causare danni.
- Assicurarci che le superfici siano completamente asciutte prima di accendere l'attrezzatura dopo la pulizia.
- Lavare le mani con il gel disponibile in aula dopo aver terminato la disinfezione.

Istruzioni per la manipolazione sicura della soluzione alcoolica

- Evitare il contatto con pelle, occhi e indumenti.
- Tenere lontano dalle fonti di calore e ignizione.
- Conservare il contenitore ben chiuso.
- In caso di contatto con l'alcol, lavare accuratamente la pelle con acqua e sapone.



INFORMAZIONI UTILI

1. Ricordare agli studenti le regole principali (solo per la prima lezione della giornata)
2. Ricordare agli studenti dell'obbligo di prenotazione del posto e di presa visione e accettazione dell'informativa
3. Ricordare agli studenti l'obbligo di occupare il medesimo posto al rientro in aula dopo una pausa

NUMERI UTILI

SEDE	PORTINERIA	EMERGENZA
Sede Centrale	011 090 6666	011 090 7777
Cittadella	011 090 6106	335 7507354
SEDE	PORTINERIA ed EMERGENZA	
Castello del Valentino	011 090 6655	
Mirafiori	011 090 8866	
Lingotto	011 090 8888	
Mondovì	0174 560 827	

In caso di estrema urgenza, o nell'impossibilità di contattare la Portineria, avvisare direttamente i soccorsi esterni:

**EUROPEAN
EMERGENCY
PHONE NUMBER**

112