

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Protocollo di gestione della Fase 2 dell'emergenza sanitaria Addendum Fase 2 del Dipartimento di Giurisprudenza

Il presente Addendum ha lo scopo di dare attuazione nel Dipartimento di Giurisprudenza e nel Centro di Ricerca ad esso afferente alle indicazioni per la Fase 2 in materia di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, delineate nel Protocollo e Addendum emanati dall'Ateneo con D.R. nr. 756 dell'8.5.2020.

A) ACCESSO

1. L'accesso e l'uscita sarà garantito dall'unico ingresso alla via pubblica del Dipartimento, dotato idonei segnapercorsi con colonnina, per separare il flusso in entrata e in uscita.
2. Compatibilmente con la disponibilità effettiva del personale preposto, il Dipartimento osserverà il seguente orario: 8:00-17:00 dal lunedì al giovedì e 8:00-15:00, il venerdì.
3. L'accesso al Dipartimento, purché muniti dei dispositivi di protezione individuale e nel rispetto delle condizioni indicate alle lettere C e D, è consentito unicamente:
 - a) Personale docente
 - b) Personale TAB
 - c) Dottorandi, assegnisti di ricerca, borsisti di ricerca.
4. Le precauzioni e i presidi sanitari debbono essere mantenuti per tutta la durata della permanenza nella struttura.
5. All'ingresso del Dipartimento sarà obbligatorio procedere alla igienizzazione delle mani con l'apposito distributore ed alla misurazione della temperatura con termo scanner.
6. L'accesso al pubblico non sarà consentito e il contatto del pubblico con il personale sarà telefonico, per e-mail o attraverso Teams. Appena le condizioni sanitarie lo consentiranno, l'accesso sarà esteso anche ad altri utenti delle comunità accademica, compresi gli studenti.
7. Restano salve le disposizioni concordate per consentire il prestito bibliotecario e le altre attività della biblioteca giuridica compatibili con la presente fase.
8. Tutte le aule didattiche, i laboratori e gli spazi dedicati agli studenti resteranno chiusi. In luogo dell'aula studio autogestita, è ricollocata la Portineria del Dipartimento.
9. Sarà consentito a tutti i docenti, ricercatori e personale TAB di raggiungere i propri studi e posti di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di protezione e distanziamento.
10. Saranno sempre vietati assembramenti, anche momentanei, di più persone in tutti gli spazi del Dipartimento.
11. L'accesso dei fornitori esterni dovrà essere autorizzato e le attività di carico e di scarico dovranno essere svolte nel rispetto di tutte le norme di sicurezza.
12. È fatto divieto di utilizzo dei sistemi di aria condizionata.

B) ATTIVITÀ DI DOCENZA ED ESAMI DI PROFITTO E DI LAUREA

13. L'attività didattica (lezioni ed esercitazioni) continuerà in modalità a distanza. Non si prevede per questa fase, anche su base volontaria, alcuna forma mista (a distanza e in presenza) di svolgimento delle attività didattiche.
14. Analogamente, gli esami di profitto e di laurea saranno svolti a distanza, con la possibilità di sperimentazione già nella sessione di luglio, su base volontaria, di alcuni esami di profitto e di laurea in presenza.

C) ATTIVITÀ DEI DOCENTI, RICERCATORI, DOTTORANDI E ASSEGNISTI DI RICERCA

15. L'attività in presenza è limitata allo svolgimento delle lezioni e degli esami (in modalità telematica), qualora ciò non sia possibile o agevole farlo presso le proprie abitazioni, nonché ad attività di ricerca individuale.
16. Tutti dovranno essere muniti di dispositivi di protezione individuale.
17. In ogni studio o luogo di lavoro è consentita la presenza di una sola persona. Tutti coloro che dividono la stanza con altri (docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti di ricerca) dovranno organizzarsi in turni.
18. Non sono consentite riunioni in presenza (ad esempio per concorsi o altro) e, nei casi in cui sia assolutamente necessario, dovranno essere debitamente autorizzate dal Direttore, seguendo tutte le norme di sicurezza e di distanziamento sociale.
19. Sono sempre vietati gli assembramenti temporanei all'interno degli studi e posti di lavoro.
20. Resta fermo il rispetto di tutte le norme di sicurezza, fra cui il distanziamento sociale.

D) ATTIVITÀ LAVORATIVA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

21. Il personale TAB espletterà l'attività lavorativa in presenza e in smart working con una rotazione del personale che assicuri la presenza in ogni stanza di una sola persona. La presenza deve comunque rispettare tutti i requisiti di sicurezza, utilizzando i dispositivi individuali di protezione e mantenendo il distanziamento sociale.
22. In particolare, nello spazio destinato alla portineria, sarà consentita la presenza di persone garantendo il distanziamento sociale (con turnazione e orari di lavoro differenziati).
23. Gli uffici sono tenuti a gestire i processi, evitando per quanto possibile aggravii burocratici e utilizzando per tutte le comunicazioni interne la posta elettronica e il gestionale titulus. Per le comunicazioni esterne verranno usate, a seconda della tipologia di documento e della connessa valenza giuridica: posta elettronica, pec e firma digitale.

E) SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

24. La sanificazione degli ambienti aperti del Dipartimento è a cura della ditta delle pulizie, nei percorsi già definiti per la pulizia ordinaria.
25. La sanificazione delle singole postazioni di lavoro è a cura degli occupanti.

26. All'ingresso della struttura e nei punti di maggiore passaggio sono disposti dispenser con soluzioni idonee per l'igiene delle mani.