



Enna, 25 ottobre 2020

Assicurazione della qualità e standard comportamentali in relazione alla fase attuale dell'emergenza da Covid-19

Direttive procedurali

Le presenti direttive procedurali riguardano alcune indicazioni nel contesto dell'attuale emergenza da Covid-19 e vengono emesse ai sensi e nel rispetto del punto 54.10 della Carta della Qualità di Ateneo. Esse naturalmente non interferiscono con le prerogative degli Organi individuali e collegiali, alle quali peraltro si rimettono, e non modificano né integrano in nulla i documenti e i protocolli già adottati o da adottarsi nell'Ateneo.

Più precisamente, le direttive procedurali che seguono vanno considerate quali approfondimenti straordinari delle previsioni già puntualmente contenute nella vigente Carta della Qualità, utili esclusivamente in considerazione della eccezionalità della pandemia in corso e delle diverse disposizioni legislative e amministrative emanate al riguardo.

Le direttive di seguito riportate si rifanno pertanto alle norme comportamentali contenute nella Carta ed hanno lo scopo di richiamarle con riferimento allo stato emergenziale, nell'ottica di assicurare gli stessi altissimi standard di qualità della Kore anche e soprattutto nelle evenienze straordinarie che stanno investendo l'intero sistema universitario.

Atteso che il periodo che stiamo vivendo non lascia ampi margini di riflessione su cosa fare e su chi, come e quando deve farlo (e, d'altra parte, non vi è in chi scrive alcun intento di integrazione delle norme di AQ già attive), le direttive procedurali vengono espresse in forma di indicazioni manualistiche in considerazione dell'esigenza di consentirne l'immediata fruizione.

A conclusione delle indicazioni che seguono, si è ritenuto utile riprodurre - con adattamenti - lo schema contenuto nell'allegato 21 al DPCM del 13 ottobre 2020, dal momento che esso descrive molto chiaramente la sequenza delle operazioni nei casi di Covid-19 che possono riguardare anche l'Ateneo. Lo schema si riferisce agli studenti, ma è perfettamente applicabile anche ai docenti e al personale t.a..

(A) INDICAZIONI PROCEDURALI SUI FLUSSI DI COMUNICAZIONE SULL'EMERGENZA COVID-19

1. Indicazioni generali

Nel rispetto dei principi generali contenuti nella Carta della Qualità (cfr. in particolare la Parte Decima della CdQ), i flussi comunicativi devono garantire che tutte le persone coinvolte siano informate tempestivamente in relazione alle rispettive competenze ed ai compiti cui devono attendere. La comunicazione, inoltre, deve essere sempre tracciabile, e quindi avvenire mediante atti scritti. Quando vi si provvede attraverso mail, l'oggetto della comunicazione deve essere sempre riportato, almeno sinteticamente, anche nell'oggetto della mail.

I flussi di comunicazione seguono il criterio generale della diffusione dalla funzione competente che emette un provvedimento - in seno all'Ateneo e/o alla Facoltà, alla

Biblioteca o ai Laboratori scientifici - a quelle gerarchicamente successive in ragione della necessità di conoscenza dei provvedimenti emessi dalle diverse funzioni di governo, di gestione o di coordinamento (cfr. punto 25.4 della CdQ).

2. Avvisi agli ingressi

L'Università assicura la presenza agli ingressi di tutte le informazioni essenziali, in particolare in relazione alla prevenzione anti Covid-19:

- Istruzioni per la prevenzione in fase di accesso alle aree comuni
- Istruzioni per la prevenzione durante la permanenza negli spazi comuni
- Informazioni sul trattamento dei dati per la prevenzione.

3. Cartelli segnaletici

L'Università assicura, nell'immediata prossimità degli edifici sedi delle strutture dedicate agli studenti, l'indicazione, mediante appositi cartelli, dei varchi di ingresso obbligatori per l'accesso agli stessi edifici.

L'Università assicura, inoltre, la presenza negli atri di ingresso dei singoli padiglioni, in particolare di quelli sedi di Facoltà, delle indicazioni per facilitare la pronta individuazione delle aule/aree di isolamento alle quali dovranno immediatamente dirigersi, in attesa di avviarsi alle rispettive residenze, le persone che dovessero avvertire una sintomatologia riconducibile al Covid-19 durante la permanenza nei padiglioni universitari.

4. Protezione dei dati personali sensibili dei soggetti positivi al Covid-19

Chiunque nell'Ateneo deve astenersi dalla pubblicizzazione di informazioni su casi positivi al Covid-19 contenenti dati personali sensibili dei soggetti coinvolti, senza fare riferimento esplicito alle procedure e alle modalità espressamente previste dalle leggi, dalle norme e dai regolamenti di applicazione.

Anche gli stessi soggetti accertati positivi al Covid-19 devono contribuire alla protezione dei propri dati personali sensibili astenendosi dalla divulgazione della loro temporanea condizione con procedure e modalità diverse da quelle espressamente previste dalle leggi, dalle norme e dai regolamenti di applicazione. L'Università non può essere ritenuta responsabile della diffusione di dati personali sensibili dovuta alla mancata protezione, o addirittura dalla diffusione volontaria, da parte degli stessi titolari dei dati.

5. Provvedimenti relativi all'utilizzazione complessiva di edifici dell'Ateneo

Fatti salvi i poteri di indirizzo e di governo di altri organi, i provvedimenti relativi all'utilizzazione complessiva di edifici didattici, scientifici e di servizio dell'Ateneo (accessibilità, misure ordinarie e straordinarie per la prevenzione, chiusura temporanea al pubblico o agli utenti, etc) sono di competenza del Direttore Generale (cfr. in particolare punti 22.2 e 55.3 della CdQ).

Gli avvisi relativi ai provvedimenti del Direttore Generale sono resi pubblici in modo appropriato sul sito web ufficiale dell'Università e all'ingresso sia degli edifici interessati che degli edifici dell'Ateneo frequentati dalle persone che potrebbero avere interesse a conoscerli. Detti provvedimenti sono immediatamente comunicati via email, oltre che al Presidente dell'Università e al Rettore, ai Presidi delle Facoltà, anche quando non direttamente interessati, e ai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di amministrazione e nel Senato accademico. A loro volta, i Presidi delle Facoltà ne danno comunicazione via email istituzionale a tutti i docenti della rispettiva Facoltà.

6. Provvedimenti relativi alle attività didattiche a livello di Ateneo o di più Facoltà

Fatti salvi i poteri di indirizzo e di governo di altri organi, i provvedimenti relativi alle attività didattiche dell'Ateneo o di più d'una Facoltà - concernenti tra l'altro l'eventuale sospensione, rinvio o cambiamento delle modalità di erogazione degli insegnamenti - sono adottati dal Rettore (cfr. punti 17.1 e 49.1 della CdQ).

Gli avvisi relativi ai provvedimenti del Rettore sono resi pubblici in modo appropriato sul sito web ufficiale dell'Università e presso le Facoltà interessate. Detti provvedimenti sono immediatamente comunicati via email, oltre che al Presidente dell'Università e al Direttore Generale, ai Presidi delle Facoltà, anche quando non direttamente interessati, e ai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di amministrazione e nel Senato accademico. A loro volta, i Presidi delle Facoltà ne danno comunicazione via email istituzionale a tutti i docenti della rispettiva Facoltà.

7. Provvedimenti relativi alle attività didattiche di uno o più Corsi di studio nell'ambito di Facoltà

I provvedimenti relativi alle attività didattiche di uno o più Corsi di studio nell'ambito di Facoltà - riferiti all'eventuale sospensione, rinvio o cambiamento delle modalità di erogazione degli insegnamenti - sono adottati dal Preside della rispettiva Facoltà (cfr. tra gli altri il punto 49.1 della CdQ).

Gli avvisi relativi ai provvedimenti del Preside sono resi pubblici in modo appropriato sul sito web ufficiale dell'Università e presso la Facoltà interessata. Detti provvedimenti sono immediatamente comunicati via email, oltre che al Presidente, al Rettore e al Direttore Generale, al Dirigente dell'Area dei Servizi per la Didattica e la Ricerca e a tutti i docenti della Facoltà.

8. Provvedimenti relativi alle attività in Biblioteca o in un Laboratorio scientifico

I provvedimenti relativi alle attività scientifiche in uno o più Laboratori di ricerca - riferiti a casi straordinari di accessibilità, sospensione, limitazione - sono adottati dal Direttore della Biblioteca o dello stesso Laboratorio o, nel caso di più laboratori, dal Coordinatore del Polo scientifico.

Gli avvisi relativi ai provvedimenti sono resi pubblici in modo appropriato presso il sito interessato. Detti provvedimenti sono immediatamente comunicati via email, oltre che al Presidente, al Rettore e al Direttore Generale, ai Presidi delle Facoltà, al Dirigente dell'Area dei Servizi per la Didattica e la Ricerca e al personale coinvolto nel o nei laboratori interessati.

(B) INDICAZIONI PROCEDURALI SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

1. Accesso ai locali dell'Università dall'esterno

Gli studenti che accedono alle Facoltà, alla Biblioteca e alle altre strutture aperte agli studenti devono sempre indossare una mascherina e utilizzare esclusivamente gli specifici varchi contrassegnati Covid-19 o Coronavirus, nei quali apposito personale qualificato provvede alla preventiva misurazione della temperatura e dove sono presenti erogatori di liquido disinfettante per l'igienizzazione delle mani.

2. Divieto di utilizzazione di altri ingressi o delle uscite di sicurezza momentaneamente aperte

Non è consentito, per accedere alle strutture che ospitano strutture e servizi per gli studenti, utilizzare varchi non autorizzati e uscite di sicurezza. Chi si trova già all'interno delle Facoltà, della Biblioteca e dei Laboratori ha il divieto di aprire le uscite di sicurezza per consentire agli studenti che si trovano fuori di accedere da varchi diversi da quelli individuati.

3. Uso della mascherina in aula

Le disposizioni nazionali e regionali impegnano ad *"avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché l'obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto, ad eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi e per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi"*.

4. Cosa fare nel caso di indisponibilità della mascherina

Nel caso di indisponibilità della mascherina, ne viene consegnata gratuitamente una all'ingresso a cura del personale addetto ai varchi.

5. Casi di divieto di accesso all'Università

Non è consentito accedere all'Università a chi

- è stato già trovato e confermato positivo al Covid-19 e non è stato ancora dichiarato negativo,
- dichiara sintomi riconducibili al Covid-19,

- registra all'ingresso una temperatura superiore a 37,5°.

6. Controlli e privacy

Per esigenze connesse all'obbligo di fornire ai Dipartimenti di Prevenzione delle ASL i dati per il contact tracing connesso ad eventuali casi di Covid-19, l'Università registra sempre tutte le presenze nelle Facoltà per data, orario, corso di studi, insegnamento, docente, aula, studenti. Chi accede alla sede di una Facoltà dà per ciò stesso automaticamente il consenso al trattamento dei propri dati per finalità connesse alla prevenzione del Covid-19. Questa precisazione è fornita con appositi cartelli posti agli ingressi e visibili dall'esterno.

7. Cosa fare se si avvertono sintomi riconducibili al Covid o si ha una temperatura >37,5°

Chi avverte sintomi riconducibili al Covid o ha comunque una temperatura superiore a 37,5° ha il dovere di astenersi dall'accedere ai locali dell'Università, e specialmente delle Facoltà e della Biblioteca. In questi casi, occorre contattare immediatamente il proprio medico di base per le conseguenti istruzioni. È possibile chiedere la normale assistenza al personale dell'Ateneo, in particolare agli addetti ai varchi di ingresso.

8. Cosa fare se la sintomatologia Covid-19 o la temperatura elevata sovengono mentre si è in Ateneo

Chi avverte i sintomi assimilabili al Covid-19, o temperatura corporea alta mentre si trova in Ateneo, deve abbandonare immediatamente gli spazi comuni, indossare la mascherina chirurgica qualora non la indossi già e isolarsi in una stanza o area dedicata (indicata da apposita segnaletica), in attesa di potere rientrare nella propria residenza. In questi casi, chi prova questi sintomi deve avvertire il proprio medico di base. È possibile chiedere assistenza al personale addetto ai varchi di ingresso, o in alternativa alla segreteria di Facoltà.

9. Cosa fare in caso di accertata positività al Covid-19

Normalmente non bisogna prendere alcuna iniziativa personale.

Quando si verificano casi di Covid-19 che riguardano studenti Kore, l'ASP di Enna, nel momento in cui ne viene a conoscenza, lo comunica automaticamente anche all'Università. Esiste infatti un protocollo comportamentale sulla comunicazione, che parte dallo stesso servizio che ha praticato il test per il Covid-19 e accertato la positività. Tale servizio, pubblico o privato che sia, deve provvedere ad avvertire il Dipartimento Prevenzione della ASP di Enna, eventualmente tramite la ASL competente per territorio.

Ai fini del contact tracing, a chi viene trovato positivo al Covid-19 è richiesto di fornire informazioni sui luoghi frequentati nei giorni precedenti e sulle persone con cui si è stati in contatto. È importante fornire informazioni veritiere e le più complete, facendo presente di essere studente Kore.

10. Opportunità e modalità di comunicazione diretta all'Università se si è positivi Covid-19

Poiché il percorso procedurale sopra descritto potrebbe impiegare anche alcuni giorni, è opportuno che lo studente che risulti positivo provveda ad informare direttamente l'Ufficio Sicurezza dell'Ateneo con mail indirizzata al Referente per l'emergenza Covid-19 ing. Tiziana Dee Arena, tiziana.arena@unikore.it, che a sua volta informerà immediatamente il Direttore Generale, per le successive comunicazioni istituzionali e i provvedimenti di sua competenza (sanificazione, misure di sicurezza, etc.) e il Presidi della Facoltà per i provvedimenti organizzativi che potrebbero risultare eventualmente necessari (sostituzioni, variazione d'urgenza di calendari e modalità delle lezioni e/o degli esami, etc.).

11. Pubblicizzazione di casi di positività Covid-19 mediante chat e social e sicurezza dei dati

È sempre sconsigliabile mettere in rete i propri dati personali così sensibili, perché non si è certi dell'uso che ne verrà fatto adesso e in futuro. I dati sullo stato di salute sono invece gestiti in tutta sicurezza e riservatezza dal Dipartimento di Prevenzione delle ASL. Contrarre il Covid-19 è un problema che deve essere seguito dagli specialisti, non può essere oggetto di pubblicità o addirittura di vanto. L'Università consiglia di utilizzare

soltanto l'app Immuni.

12. Quando si può rientrare in Università dopo un accertamento di positività al Covid-19

Il periodo di isolamento è di minimo 14 giorni, ridotto a 10 se la successiva negatività è accertata con test molecolare (cioè mediante il tampone).

(C) INDICAZIONI PROCEDURALI SPECIFICHE PER I DOCENTI

1. Accesso ai locali dell'Università dall'esterno

Per accedere ai locali dell'Università è sempre obbligatorio indossare una mascherina. Gli spazi impegnati anche dagli studenti dei corsi regolari (in particolare i padiglioni delle Facoltà) sono presidiati all'ingresso da personale qualificato che provvede alla misurazione della temperatura e fornisce eventualmente le mascherine a chi ne fosse sprovvisto. I laboratori e gli studi dei docenti sono accessibili normalmente, con le prescrizioni ordinariamente date dalle autorità sanitarie. In tutti gli spazi dell'Università e all'ingresso di tutte le aule sono disponibili erogatori di disinfettante per l'igienizzazione delle mani.

2. Divieto di accesso ai locali dell'Università

Non è consentito accedere all'Università a chi

- è stato già trovato e confermato positivo al Covid-19 e non è stato ancora dichiarato negativo,
- dichiara sintomi riconducibili al Covid-19,
- registra all'ingresso una temperatura superiore a 37,5°.

3. Controlli e privacy

Per esigenze connesse all'obbligo di fornire ai Dipartimenti di Prevenzione delle ASL i dati per il contact tracing connesso ad eventuali casi di Covid-19, l'Università registra sempre tutte le presenze nelle Facoltà per data, orario, corso di studi, insegnamento, docente, aula, studenti. Chi accede alla sede di una Facoltà dà per ciò stesso automaticamente il consenso al trattamento dei propri dati per finalità connesse alla prevenzione del Covid-19. Questa informazione è fornita con appositi cartelli posti agli ingressi e visibili dall'esterno.

4. Cosa fare se si avvertono sintomi riconducibili al Covid o si ha una temperatura >37,5°

È vietato accedere ai locali dell'Università, e specialmente delle Facoltà, se si avvertono sintomi riconducibili al Covid, o si ha comunque una temperatura superiore a 37,5°. In questi casi, occorre contattare immediatamente il proprio medico di base per le conseguenti istruzioni. È possibile chiedere la normale assistenza al personale dell'Ateneo, in particolare agli addetti ai varchi di ingresso.

5. Cosa fare se la sintomatologia Covid-19 o la temperatura elevata sovengono mentre si è in Ateneo

Chi avverte i sintomi assimilabili al Covid-19 o temperatura corporea elevata mentre si trova in Ateneo, deve abbandonare immediatamente gli spazi comuni, indossare la mascherina chirurgica qualora non la indossi già e isolarsi in una stanza o area dedicata (indicata da apposita segnaletica), in attesa di potere rientrare nella propria residenza. In questi casi, chi prova questi sintomi deve avvertire il proprio medico di base. È possibile chiedere assistenza al personale addetto ai varchi di ingresso, o in alternativa alla segreteria di Facoltà.

6. Cosa fare in caso di accertata positività al Covid-19

Normalmente non bisogna prendere alcuna iniziativa personale.

Quando si verificano casi di Covid-19 che riguardano docenti Kore, l'ASP di Enna, nel momento in cui ne viene a conoscenza, lo comunica automaticamente anche all'Università. Esiste infatti un protocollo comportamentale sulla comunicazione, che parte

dallo stesso servizio che ha praticato il test per il Covid-19 e accertato la positività. Tale servizio, pubblico o privato che sia, deve provvedere ad avvertire il Dipartimento Prevenzione della ASP di Enna, eventualmente tramite la ASL competente per territorio. Ai fini del contact tracing, a chi viene trovato positivo al Covid-19 è richiesto di fornire informazioni sui luoghi frequentati nei giorni precedenti e sulle persone con cui si è stati in contatto. È importante fornire informazioni veritiere e le più complete, facendo presente di essere docente Kore.

7. Opportunità e modalità di comunicazione diretta all'Università se si è positivi Covid-19

Poiché il percorso procedurale sopra descritto potrebbe impiegare anche alcuni giorni, è opportuno che il docente che risulti positivo provveda ad informare direttamente l'Ufficio Sicurezza dell'Ateneo con mail indirizzata al Referente per l'emergenza Covid-19 ing. Tiziana Dee Arena, tiziana.arena@unikore.it, che a sua volta informerà immediatamente il Direttore Generale (per le successive comunicazioni istituzionali e i provvedimenti di sua competenza (sanificazione, mister di sicurezza, etc.) e i Presidi di tutte le Facoltà dove si hanno incarichi di insegnamento (non soltanto di quella di afferenza) per gli eventuali provvedimenti organizzativi conseguenti (sostituzioni, variazione d'urgenza di calendari e modalità delle lezioni e/o esami, etc.).

8. Pubblicizzazione di casi di positività Covid-19 mediante chat e social e sicurezza dei dati

È sempre sconsigliabile mettere in rete i propri dati personali così sensibili, perché non si è certi dell'uso che ne verrà fatto adesso e in futuro. I dati sullo stato di salute sono invece gestiti in tutta sicurezza e riservatezza dal Dipartimento di Prevenzione delle ASL. Contrarre il Covid-19 è un problema che deve essere seguito dagli specialisti, non può essere oggetto di pubblicità o addirittura di vanto. L'Università consiglia di utilizzare soltanto l'app Immuni.

9. Quando si può rientrare in Università dopo un accertamento di positività al Covid-19

Il periodo di isolamento è di minimo 14 giorni, ridotto a 10 se la successiva negatività è accertata con test molecolare (cioè mediante il tampone).

10. Responsabilità dei singoli docenti nel Protocollo di Ateneo per la prevenzione Covid-19

In aggiunta alle responsabilità personali connesse alle procedure obbligatorie per chiunque acceda ai siti dell'Ateneo, ai docenti è richiesto esclusivamente di provvedere - in occasione dell'avvio di una nuova lezione - alla preventiva registrazione dei numeri di matricola degli studenti presenti in aula e al relativo aggiornamento nel caso di studenti ammessi in aula successivamente. La stessa registrazione va fatta a proposito degli studenti ricevuti per attività di assistenza e tutoraggio. Al termine di ogni attività, le registrazioni devono essere depositate presso le segreterie di Facoltà.

11. Uso della mascherina in aula

Le disposizioni nazionali e regionali impegnano ad *"avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché l'obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto, ad eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi e per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi"*.

Risulta evidente che il docente non può essere obbligato ad indossare la mascherina mentre svolge una lezione, tipica "circostanza di fatto". Deve quindi prestare attenzione a garantirsi una congrua distanza di sicurezza con gli studenti delle prime file, sia per proteggerli che per proteggersi. L'Università assicura in ogni caso la disponibilità di apposite pareti protettive in plexiglas da collocare sulla cattedra.

12. Gestione del tempo-lezione e aerazione frequente delle aule

I docenti sono chiamati ad articolare il tempo-lezione in blocchi di non oltre 45 minuti ciascuno, al fine di assicurare, con frequenti intervalli, la frequente aerazione delle aule e dare la possibilità agli studenti che lo volessero di spostarsi negli spazi esterni all'aula stessa.

(D) SCHEMA ILLUSTRATIVO DELLE OPERAZIONI IN CASO DI SINTOMATOLOGIA COVID-19

