UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
CHIMICHE, DELLA VITA E DELLA
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

DIPARTIMENTO S.C.V.S.A.
PLESSO di BIOSCIENZE

PROCEDURE COMPLEMENTARI ALLE "DISPOSIZIONI INTERNE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO SARS-CoV-2 (COVID-19) E CRITERI GENERALI DI PREVENZIONE E SICUREZZA"

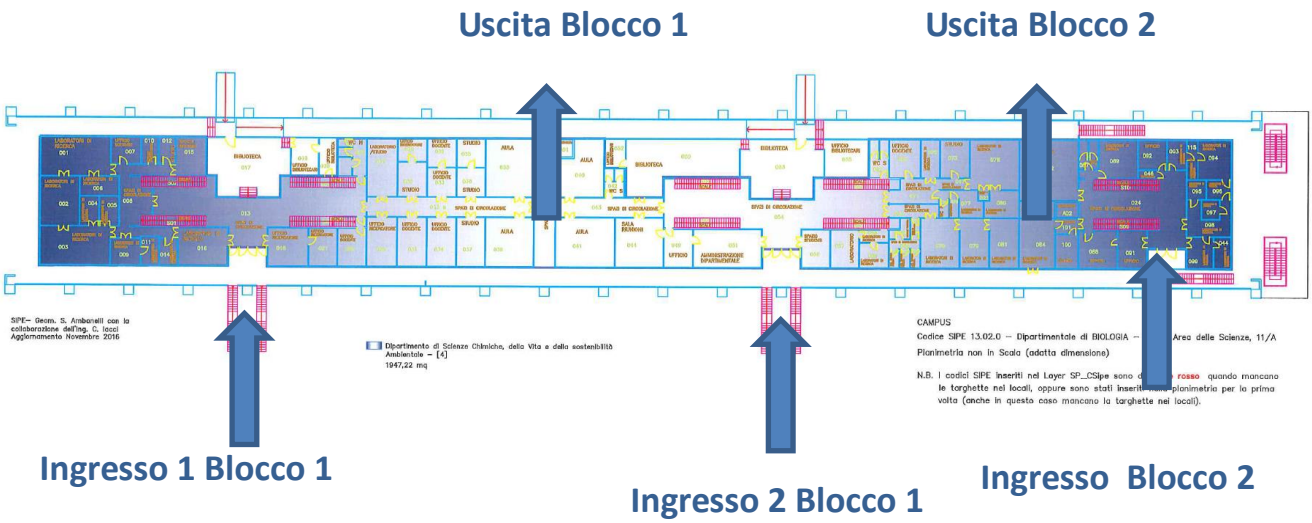
Il presente documento prevede procedure complementari e di dettaglio rispetto alle "DISPOSIZIONI INTERNE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO SARS-CoV-2 (COVID-19) E CRITERI GENERALI DI PREVENZIONE E SICUREZZA" inviate dal Direttore Generale di questa Università (prot. 84194 del giorno 5 maggio u.s.) e riguardano specifiche esigenze presenti nel Plesso di Bioscienze del Dipartimento S.C.V.S.A.

INDICAZIONI PER L'INGRESSO E PER L'USCITA

L'ingresso nel Plesso di Bioscienze e le uscite sono consentite solo dalle porte indicate nelle mappe del piano terra o del seminterrato, rispettivamente previste per le diverse parti che compongono l'edificio come sotto indicato.
All'ingresso sono affissi alcuni cartelli (Allegato 001-002-003-004-005-006).

E' obbligatorio usare il gel alcolico messo a disposizione all'ingresso per la sanificazione delle mani.
E' obbligatorio indossare la mascherina chirurgica negli spazi di circolazione del plesso.
Tutti hanno l'obbligo di pretendere in ogni momento il rispetto della distanza prevista per il distanziamento fisico, riprendendo verbalmente tutti coloro che non lo rispettassero e che non adottassero comportamenti adeguati al rispetto di tale prescrizione.

All'interno dell'edificio in prossimità delle uscite sono posizionati i contenitori per la raccolta di mascherine e guanti utilizzati per la tutela da COVID-19 indicati da un cartello (Allegato 007)



Parco Area delle Scienze 11/A, Campus ● I-43124 Parma
Tel 0521 905631
Sito internet: http://scvsa.unipr.it/it
PEC DipScienzeCVSA@pec.unipr.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00308780345

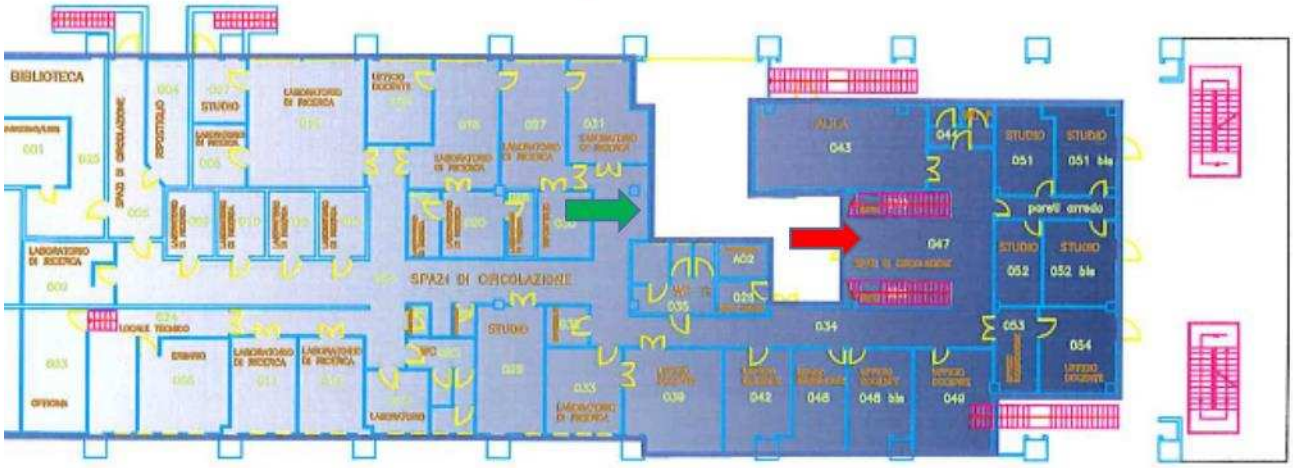
UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
CHIMICHE, DELLA VITA E DELLA
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Blocco 3

ingresso

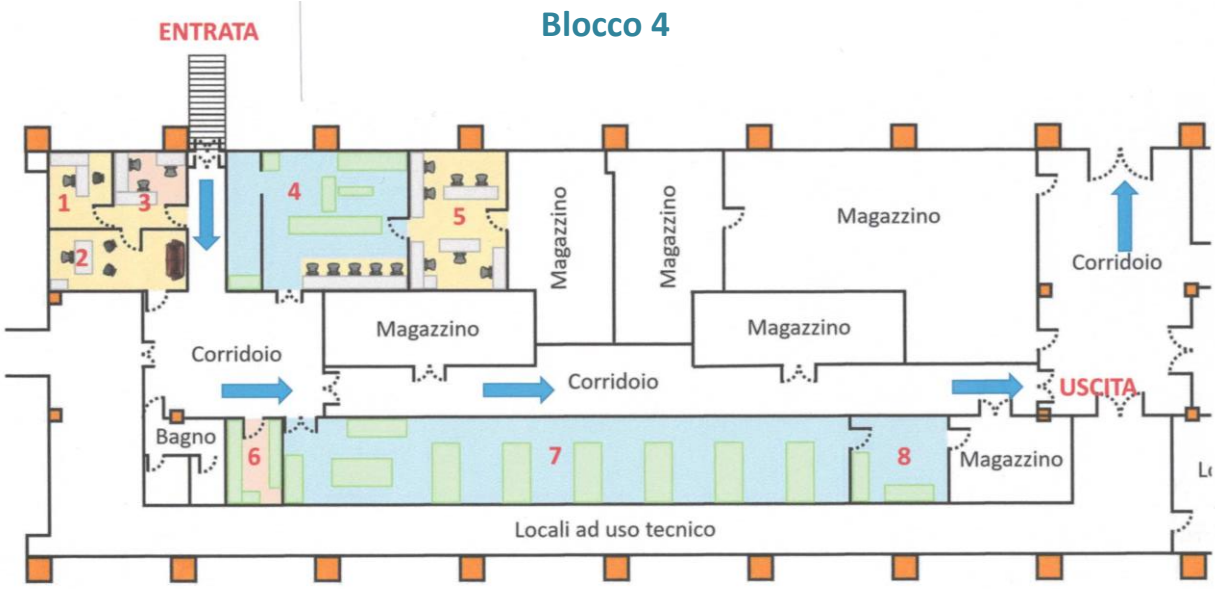
uscita



ità

CAMPUS
Codice SIPE 13.02.S – Dipartimentale di BIOLOGIA – Parco Area delle Scienze, 11/A
Planimetria non in Scala (adatta dimensione)

Blocco 4



Parco Area delle Scienze 11/A, Campus ● I-43124 Parma
Tel 0521 905631
Sito internet: http://scvsa.unipr.it/it
PEC DipScienzeCVSA@pec.unipr.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00308780345

UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
CHIMICHE, DELLA VITA E DELLA
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Sulle porte di ingresso dei locali adibiti a servizi igienici saranno affissi cartelli con precise indicazioni (Allegati 008-009).

INDICAZIONI PER IL PRELIEVO DI ACQUA DISTILLATA E DI GAS

Tutti i rubinetti collegati alla linea di distribuzione di acqua distillata e dei gas, presenti nel dipartimento, devono essere utilizzati dopo aver indossato un paio di guanti puliti. All'interno del dipartimento, in posizioni strategiche, sarà affisso un cartello (Allegato 010) che richiama l'attenzione su tale obbligo.

INDICAZIONI PER L'USO DI STRUMENTI DI MISURA O DI ANALISI

Tutti gli strumenti di misura e di analisi presenti nel Dipartimento e in particolare quelli di uso comune (bilance, pc, tastiere, mouse, …) devono essere utilizzati dopo aver indossato guanti puliti. All'interno del dipartimento, in posizioni strategiche, sarà affisso un cartello (Allegato 011) che richiama l'attenzione su tale obbligo.

INDICAZIONI PER LA DISTRIBUZIONE DI DPI
(semimaschere filtranti antipolvere FFP2 e mascherine chirurgiche)

La distribuzione avverrà attraverso il modulo di richiesta predisposto, al quale si accede dalla pagina principale della piattaforma servizi del Dipartimento (modulo richiesta DPI) all'indirizzo:
https://scvsa-servizi.campusnet.unipr.it/do/forms.pl/FillOut?_id=i1ab&sb=0
Il modulo potrà essere compilato solo da:

- Responsabili o referenti di gruppi di ricerca (i quali avranno l'onere di distribuirlo ai componenti dei gruppi in base alle presenze)
- Personale tecnico nel caso svolga attività comuni o referenti di personale tecnico di Unità (a seguito di accordi interni Unità per Unità, possibilmente un tecnico solo per Unità)

Nel modulo dovranno essere indicati obbligatoriamente:

- Numero di persone per le quali viene fatta la richiesta
- Nominativo della persona che andrà a ritirarle presso il magazzino dell'Edificio Chimico

Nel campo note indicare sommariamente le attività o il laboratorio per le quali si fa la richiesta o qualunque altra cosa possa essere utile al fine della motivazione
I quantitativi richiesti NON POTRANNO ASSOLUTAMENTE ECCEDERE la quantità calcolata dai richiedenti, per la copertura del numero di persone indicate, per un intervallo di tempo di 15 GIORNI. Le richieste potranno essere reiterate nel tempo.
Una volta compilato, il modulo verrà spedito automaticamente al magazzino il quale avrà cura di predisporre il materiale e di inviare una mail al richiedente indicando giorno ora e luogo in cui potrà passare a ritirarlo.
La persona addetta al ritiro troverà il materiale su apposito ripiano assieme al foglio su cui apporrà obbligatoriamente la firma per l'avvenuta ricezione.

Parco Area delle Scienze 11/A, Campus ● I-43124 Parma
Tel 0521 905631
Sito internet: http://scvsa.unipr.it/it
PEC DipScienzeCVSA@pec.unipr.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00308780345

UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
CHIMICHE, DELLA VITA E DELLA
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

INDICAZIONI PER L'USO ASCENSORI E MONTACARICHI

L'ascensore potrà essere utilizzato esclusivamente da persone con disabilità ed impossibilitati ad usare le scale. Apposita segnaletica (Allegati 012-013) indica che l'ascensore potrà essere usato solo da un individuo per volta e che durante l'attesa, l'entrata e l'uscita è necessario il rispetto del distanziamento fisico.
Qualora risulti necessario utilizzare il montacarichi, è consigliabile caricare il materiale da trasportare, salire con le scale al piano desiderato e chiamare utilizzando il pulsante. In tutti i casi è obbligatorio utilizzare il montacarichi indossando guanti puliti, come indicato in apposita segnaletica (Allegato 014)

INDICAZIONI PER L'USO DISTRIBUTORI E SPAZI RICREATIVI

Gli spazi ricreativi e i distributori di bevande e snack sono impegnati da una persona per volta e negli stessi non è consentito consumare cibi e bevande. Tali prescrizioni sono evidenziate in apposita segnaletica (Allegato 015-016).

PROTOCOLLO PER IL RICEVIMENTO MERCI NEL PLESSO DI BIOSCIENZE DEL DIP. SCVSA (validità dal 18/05/2020 fino a fine emergenza COVID)

- L'accesso di corrieri all'interno del plesso dii Bioscienze del Dip. SCVSA è vietato.
- L'unico punto di ricevimento merci è il locale 13.02.S.057 dove il personale non è normalmente presente. I corrieri devono telefonare ai numeri che sono indicati in appositi cartelli posizionati esternamente in più punti del plesso, compreso il luogo di ricevimento. Chiunque venga contattato da un corriere per la consegna merci dovrà indirizzarlo al punto di ricevimento merci antistante il suddetto locale, avvisando gli addetti indicati nei cartelli.
- Prima di qualsiasi operazione che preveda un contatto con un corriere, l'addetto al ricevimento merci, si presenterà nel locale 13.02.S.057 , indossando mascherina ffp2, guanti, occhiali e camice.
- All'esterno del locale 13.02.S.057 è affisso un cartello (allegato 17) al presente protocollo che avvisa il corriere che è vietato entrare nel dipartimento e che, dopo aver telefonato, può riporre la merce e la distinta di ricevimento su un tavolo posto all'esterno dello stesso locale.
- In caso di avverse condizioni metereologiche, all'esterno del locale 13.02.S.057 è affisso il cartello (Allegato 18) al presente protocollo che avvisa il fornitore o il corriere che è vietato entrare nel dipartimento e che, dopo aver telefonato e atteso l'apertura della porta può riporre la merce e la distinta di ricevimento su un carrello posto all'interno del locale.
- Dopo che il corriere ha completato lo scarico, e si è posizionato a distanza di sicurezza, l'addetto al ricevimento merci controlla la correttezza dell'indirizzo di consegna e solo se richiesto firma la distinta di ricevimento utilizzando esclusivamente la penna presente nel locale 13.02.S.057 messa

a disposizione per tale operazione. E' preferibile evitare in tutti i modi di firmare sui palmari dei corrieri. Qualora questa operazione fosse richiesta, il corriere deve poggiare il palmare nel carrello e allontanarsi a distanza di sicurezza per permettere all'addetto al ricevimento merci di apporre la firma in sicurezza.

- La merce ricevuta viene sanificata con soluzione alcoolica opportuna, stoccata temporaneamente nel locale 13.02.S.057 e valutata dall'addetto al ricevimento merci. Tale operazione viene effettuata utilizzando mascherina ffp2, guanti e camice.
- In caso di merce che deve essere mantenuta a bassa temperatura, l'addetto al ricevimento provvede a organizzare la consegna immediata al gruppo che ha ordinato il prodotto, o, ove non possibile, sempre indossando la mascherina ffp2, guanti, occhiali e camice, indi procede all'apertura del pacco e ripone il contenuto nel frigorifero del Dipartimento di dimensioni e temperatura adatte.
- Sulle porte di accesso al Dipartimento, dove è proibito entrare per i non addetti ai lavori (Allegato 19) viene apposto il cartello (Allegato 20) che mostra la posizione dell'unico locale dove e possibile ricevere le merci .
- La ricezione merci sarà effettuata solo per merci che hanno come destinatario DIP. S.C.V.S.A. (I PACCHI AMAZON, PRIVALIA, ZALANDO, ECC. NON SARANNO RITIRATI).
- Le merci indirizzate al Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco o di Medicina e Chirurgia dovranno essere ricevute da personale afferente allo stesso Dipartimento secondo modalità da loro predisposte.

PROTOCOLLO PER IL RITIRO DEL MATERIALE DI SCARTO DELLO STABULARIO
(sezioni: 2712C – B7F40) da parte della ditta Dusty Rendering
(validità dal 18/05/2020 fino a fine emergenza COVID)

- Il ritiro del materiale di scarto dello stabulario, conservato in sacchi chiusi biodegradabili e stoccato in appositi contenitori (marne) posti all'interno del locale magazzino con codice SIPE 13.02.S.068 verrà eseguito direttamente dall'operatore della ditta Dusty Rendering, previo accordo con i responsabili dello stabulario e/o i tecnici di riferimento (Donatella Stilli tel. 906117 locale 13.02.1.163, Leonardo Bocchi 905668 locale 13.02.0.100, Laura Gioiosa 905636 locale 13.02.1.100).
- Il materiale da eliminare è di categoria 1 e consiste in carcasse di animali da laboratorio e lettiere e non contiene sostanze particolari che prevedono tipologie di trattamento specifico.
- L'operatore della ditta avvisa del suo arrivo il responsabile dello stabulario e i tecnici di riferimento sopra indicati (addetti).
- L'addetto presente informa l'operatore della ditta Dusty Rendering che è vietato entrare nel dipartimento e illustra la procedura da seguire per il ritiro del materiale stoccato nel magazzino (codice SIPE 13.02.S.068):

a) Ingresso del mezzo di trasporto della ditta Dusty Rendering all'interno del Campus (ingresso via Langhirano).

b) Arresto del mezzo sulla rampa di acceso dello scantinato del plesso di Bioscienze (lato ovest).

c) Ritiro del materiale stoccato presso il locale con codice SIPE 13.02.S.068, eseguita dallo stesso operatore della ditta.

d) L'operatore della ditta avvisa l'addetto presente che è possibile firmare il modulo di che il carico è terminato e richiede la firma del modulo di avvenuto ritiro.

e) L'addetto indossa mascherina ffp2, guanti, occhiali e camice e si reca presso il mezzo parcheggiato lungo la rampa di acceso dello scantinato di Bioscienze e firma il modulo mantenendo sempre la distanza di sicurezza.