



Centro italiano di studi superiori
per la formazione e l'aggiornamento in
giornalismo radiotelevisivo

Il Presidente

DISPOSIZIONI ANTI-COVID 19

Tutte le misure qui adottate sono in vigore fino a revoca.

Si avvisa che le misure di contenimento, secondo il principio della massima precauzione, possono divenire più restrittive in relazione all'andamento della curva epidemiologica e dei livelli di contagiosità provocati dalle varianti del virus.

Tutti coloro che operano nel Centro, o che vi accedono per qualunque ragione, sono tenuti a prendere visione e a rispettare scrupolosamente le presenti disposizioni e ogni norma emessa dalle competenti autorità per fronteggiare l'emergenza da COVID-19.

Si avverte che le disposizioni governative prevedono che i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da temperatura superiore ai 37.5 gradi corporei devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio Medico curante. È fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora alle persone sottoposte alla misura dell'isolamento per provvedimento dell'autorità sanitaria in quanto risultate positive al SARS-CoV-2, fino all'accertamento della guarigione. A coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al SARS-CoV-2 è applicato il regime dell'auto-sorveglianza come previsto dalle norme.

Scopo del presente documento è fornire, in conformità a tutta la normativa vigente di riferimento, chiare indicazioni operative da osservare sui corretti comportamenti da tenere e sulle regole a oggi applicabili alle diverse situazioni in merito alle misure previste per contrastare la diffusione del virus COVID-19.

La presente procedura è valida per i dirigenti, per i dipendenti, per i collaboratori con regolare contratto, per il personale docente, di coordinamento e tutoraggio, per gli allievi/praticanti della Scuola di Giornalismo e anche per i soggetti esterni che accedono ai siti e luoghi di lavoro o che comunque entrano in contatto con dipendenti e collaboratori ovvero con chiunque opera stabilmente nel Centro (es. fornitori, manutentori, addetti alle pulizie, ospiti autorizzati, ecc.).

In generale, si ricorda che l'accesso a siti e luoghi di lavoro è consentito per lo svolgimento di attività atte a garantire le attività didattiche e formative (in presenza e a distanza), e ogni produzione, in presenza e a distanza, a condizione che vengano rispettate tutte le disposizioni di legge e le indicazioni dettate dal Datore di Lavoro (di seguito "Presidente").

SI RACCOMANDA:

- di indossare la mascherina FFP2 senza filtro o chirurgica negli ambienti chiusi in caso di compresenza.

È da evitare ogni stretto contatto fisico (abbracci, strette di mano, ecc.).

Si raccomanda la frequente igienizzazione delle mani.

È da rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro.

SI AVVISA:

- è vietata ogni forma di spontaneo assembramento senza precauzioni.
- e che l'uso della mascherina FFP2 senza filtro o chirurgica è obbligatorio in caso di assembramento.

Per accedere agli insediamenti e ai luoghi di lavoro del Centro si deve:

- leggere attentamente le informative sulla prevenzione trasmesse tramite mail o altra modalità, pubblicate sul sito www.centrogiornalismo.it in apposita sezione, affisse agli ingressi e in bacheca, e rispettarne rigorosamente le relative indicazioni.

Per accedere agli insediamenti e ai luoghi di lavoro del Centro è raccomandato:

- sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea al momento dell'ingresso e non entrare se con temperatura superiore a 37.5 gradi corporei e/o in presenza di sintomi¹ quale tosse e/o difficoltà respiratoria; se in ingresso al controllo della temperatura corporea, questa risulti superiore ai 37.5 gradi corporei per due misurazioni consecutive distanziate tra loro di 3 minuti, si renderà necessario procedere all'immediato allontanamento con l'invito a rivolgersi nel più breve tempo possibile al proprio Medico di medicina generale. Nessuno può accedere nei locali del Centro se presenta una temperatura superiore a 37.5 gradi corporei.

È fatto divieto assoluto di accedere al Centro:

- a chi presenta i seguenti sintomi: febbre, tosse, mal di gola, debolezza, affaticamento e dolore muscolare, ma anche sindrome da distress respiratorio acuto e altre complicazioni, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia). Sintomi meno specifici possono includere cefalea, brividi, mialgia, astenia, vomito e/o diarrea (rif. Circolare Ministero salute 8 gennaio 2021);

¹ I sintomi di COVID-19 variano sulla base della gravità della malattia, dall'assenza di sintomi (essere asintomatici) a presentare febbre, tosse, mal di gola, debolezza, affaticamento e dolore muscolare. I casi più gravi possono presentare polmonite, sindrome da distress respiratorio acuto e altre complicazioni, tutte potenzialmente mortali. Perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia) sono stati riconosciuti come sintomi di COVID-19.

Altri sintomi meno specifici possono includere cefalea, brividi, mialgia, astenia, vomito e/o diarrea. (rif. Circolare Ministero salute 8 gennaio 2021)

- a chi è sottoposto alla misura dell'isolamento;
- a chi è risultato positivo al virus Covid-19 e non sia ancora guarito;
- a chi, a seguito di ritorno o ingresso in Italia, sia sottoposto all'obbligo di isolamento.

- **COMUNICAZIONI E AFFISSIONI** - È obbligo della Segreteria di dare informativa delle presenti disposizioni via e-mail a tutti gli indirizzi predisposti, di affiggerle in tutte le bacheche del Centro, e di pubblicarle sul sito www.centrogiornalismo.it in apposita sezione. Vanno obbligatoriamente affisse anche le informazioni di prevenzione rese note, via via, dalle Autorità sanitarie.
- **ACCESSI AL CENTRO** - L'accesso ai siti del Centro è consentito esclusivamente ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori con regolare contratto, ai coordinatori, ai tutor, ai docenti autorizzati, agli allievi/praticanti della Scuola, ai consulenti autorizzati e, quando convocati a norma di Statuto, ai membri degli organi collegiali. È vietato l'ingresso a visitatori, parenti e ospiti non autorizzati. Per l'ingresso dei fornitori conosciuti e abituali è raccomandato l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine di tipo chirurgico o quelle di maggiore efficacia protettiva come le FFP2 senza filtro).
- **ACCESSI ALLA "VILLA" E ALLA EX-LIMONAIA** - Gli uffici della dirigenza e della Segreteria ("Villa") sono riservati alle attività dirigenziali, di segreteria e di amministrazione. Anche le eventuali presenze di consulenti, nonché dei Soci e dei membri degli organi collegiali, devono essere preventivamente concordate, al fine di predisporre gli spazi adeguati a riceverli. I locali della cosiddetta "Ex-Limonaia", dove sono allocati l'Aula Magna, la redazione e gli studi radiotelevisivi sono riservati alle attività della Scuola di Giornalismo. Vi possono accedere, oltre ai dipendenti e al personale tecnico autorizzato, gli allievi/praticanti e i docenti autorizzati. Le aule didattiche e le sale-riunioni site al piano terra e al primo piano della "Villa" possono essere rese disponibili per altre attività formative solo su autorizzazione del Presidente. L'Aula Magna è il locale predisposto anche per le riunioni degli organi collegiali, se autorizzate in presenza, o per eventi autorizzati che non potranno mai prevedere una compresenza superiore a 30 (trenta) partecipanti. Per accedere al servizio di ristorazione e bar, è permesso transitare per il corridoio e le scale della "Villa", mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro e seguendo le indicazioni che regolano i flussi di ingresso e di uscita, premunendosi di igienizzarsi le mani con gli appositi dispenser collocati agli ingressi. È vietato accedere alla "Villa" se non dietro autorizzazione. Ogni richiesta alla Segreteria, anche da parte degli allievi/praticanti, deve essere effettuata via telefono ai numeri: 075-5911211 / 075-5911200 / 075-5911201 / 075-5911212 / 075-5911204 / 075-5911207 o via e-mail all'indirizzo segreteria@centrogiornalismo.it
- **DIVIETO DI ASSEMBRAMENTO** - È vietata ogni forma di spontaneo assembramento all'interno (uffici, aule, laboratori, ecc.) e all'esterno del Centro (parcheggi, giardini, viali, ecc.), incluse le aree di passaggio (corridoi, scale, ecc.).

- **DISTANZA INTERPERSONALE** – La distanza minima interpersonale in ogni area interna ed esterna del Centro è di almeno un metro. La distanza di almeno un metro va rispettata anche sulle sedute delle panchine nei giardini.

- **MASCHERINE** – A chiunque si trovi od operi negli ambienti chiusi del Centro si raccomanda di indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine di tipo chirurgico o quelle di maggiore efficacia protettiva come le FFP2 senza filtro). La mascherina è messa a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori con regolare contratto all'ingresso del Centro.
 Coloro che nell'ambito della propria attività lavorativa siano impossibilitati a mantenere la distanza di un metro o non possano evitare il contatto fisico devono utilizzare obbligatoriamente le mascherine e gli ulteriori adeguati dispositivi di protezione previsti da protocolli specifici (es. occhiali a visiera, schermi facciali ed eventuali altre soluzioni legate alle situazioni contingenti). I dispositivi di protezione individuale usati (es. guanti, mascherine) devono essere gettati nei contenitori appositamente previsti all'interno dei siti del Centro; se ci si trova all'esterno degli insediamenti del Centro, una volta chiusi i dispositivi in un sacchetto, gli stessi devono essere gettati nei contenitori per la comune raccolta dei rifiuti indifferenziati.

- **PRESENZE IN UFFICIO** - Nel caso di simultanea presenza negli uffici va adottata la regola di una sola persona per stanza o, in caso di compresenza, pur essendo le stanze dotate di pannelli parafuoco, va sempre osservata la distanza minima interpersonale di almeno un metro. Il dipendente ha l'obbligo di occupare esclusivamente la propria postazione assegnata e non può cambiare di posto, evitando l'uso promiscuo di computer, tastiere, mouse, telefoni, penne e faldoni. In ogni caso, va sempre garantito il pieno rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro e di tutte le norme sanitarie vigenti, come il frequente lavaggio delle mani o l'igienizzazione delle stesse con sostanze idroalcoliche.
 A ogni fine turno i dispositivi come telefono, tastiera del pc, mouse, penne, vanno igienizzati con disinfettanti o salviettine igienizzanti monouso. È fatto assoluto divieto di utilizzare postazioni di lavoro da parte di chi non ne abbia il titolo. Sono altresì vietati l'ingresso e la permanenza negli uffici, anche temporanea, a chiunque non abbia titolo ad accedere alle singole aree.

- **SMART WORKING** - I dipendenti del Centro operano in presenza e, se necessario, con autorizzazione del Presidente, da remoto. Il piano Smart Working, quando attivato, consente ai dipendenti di lavorare da casa o in altro luogo idoneo indicato dal lavoratore.

- **PARCHEGGIO** - I docenti autorizzati e gli allievi/praticanti hanno il diritto di parcheggiare a valle della "Villa", seguendo le apposite indicazioni. È vietato il parcheggio, se non autorizzati, nello spazio antistante la "Villa".

- **ASCENSORE** - L'ascensore può essere usato (solo se necessario, privilegiandone l'uso solo per la salita) da una sola persona per volta munita di mascherina. È autorizzata la presenza di un accompagnatore, munito di mascherina, per le persone con disabilità.

- **INSORGENZE DI SINTOMI E RIENTRI POST-INFEZIONE** - In caso d'insorgenza di sintomi potenzialmente riconducibili a un contagio da COVID-19, successivamente all'ingresso nel Centro, si ha l'obbligo di informare della propria condizione clinica il personale di Segreteria o il proprio diretto responsabile che provvederà al temporaneo isolamento in locale predisposto, dando immediata comunicazione al Presidente, che disporrà l'allontanamento dalla sede e informerà, nel caso si tratti di un dipendente, il Medico Competente. Chi interviene, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno due metri, dovrà allontanare il soggetto con i sintomi di malessere dall'area dove si trova se in presenza di altre persone, posizionandolo da solo nel locale predisposto o nel più vicino locale/ufficio disponibile e attiverà i numeri di emergenza della Regione Umbria (800636363 o 1500) o i numeri di emergenza nazionali (NUE 112 o 118), rappresentando il caso per l'allontanamento in sicurezza. L'ingresso di chi è risultato positivo all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto dalla verifica della "avvenuta negativizzazione" secondo le modalità previste dalla normativa sanitaria vigente.
- **ATTIVITA' REDAZIONALI, DIDATTICHE E FORMATIVE (IN PRESENZA E A DISTANZA)** - Le attività didattiche e redazionali della Scuola di Giornalismo, e ogni attività didattica e formativa del Centro autorizzata dal Presidente, sono regolate - fino a revoca - dalle presenti disposizioni. Ogni attività si può svolgere in presenza, da remoto e con modalità mista, in presenza e a distanza. La modalità in presenza deve essere consentita dalle norme e autorizzata dal Presidente. Quando necessario, gli insegnamenti svolti in laboratorio vanno resi disponibili anche in simultanea sulla piattaforma denominata Zoom per quegli allievi che in ragione delle misure anti-Covid siano impediti alla partecipazione in presenza. In caso di rigorose restrizioni delle attività in presenza, ogni attività didattica deve essere svolta interamente a distanza. Per le attività in presenza viene configurato uno specifico *layout* degli ambienti (per l'Aula Magna, per la redazione, per le aule didattiche e per i laboratori) al fine di garantire l'assoluto rispetto di ogni norma di prevenzione e di distanziamento interpersonale. In ogni caso, nelle aule si dovrà rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro e di almeno due metri tra i banchi degli allievi/praticanti e la cattedra del docente.

Nel caso di attività in presenza, si applicano le seguenti direttive generali:

- rilevazione della temperatura prima dell'ingresso nelle aule;
- divieto di partecipazione con una temperatura superiore a 37.5 gradi corporei;
- regolazione dei flussi di ingresso e di uscita;
- raccomandazione di indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine di tipo chirurgico o quelle di maggiore efficacia protettiva come le FFP2 senza filtro);
- frequente lavaggio delle mani e igienizzazione delle stesche all'ingresso e nei punti dotati di dispenser;
- divieto di ogni forma di spontaneo assembramento;
- distanziamento fisico di almeno un metro (non abbracci, strette di mano, ecc.).
- contingentamento delle presenze negli studi radiotelevisivi, nelle sale di montaggio e nelle regie (massimo due soggetti per singola sala: operatore e figura editoriale/giornalistica);
- postazioni individuali (banchi) a una distanza di almeno un metro;

- pannelli divisorii e parafuori;
- aerazione naturale e meccanica senza ricircolo delle aule;
- igienizzazione delle attrezzature sia preventiva sia successiva a ogni turno (chi utilizza dispositivi in pool - come p.es. consolle, telecamere, microfoni - deve provvedere alla pulizia delle attrezzature da utilizzare e utilizzate, servendosi dei disinfettanti e dei panni monouso messi a disposizione dal Centro);
- servizi igienici riservati a docenti e studenti con igienizzanti per le mani, asciugamani monouso e costante aerazione.

➤ **ATTIVITA' REDAZIONALI: INTERVISTE E SERVIZI ESTERNI** - Salvo espresse autorizzazioni rilasciate dal Presidente, negli spazi interni ed esterni del Centro non sono ammessi ospiti, nemmeno per le attività giornalistiche (interviste, ecc.). Gli ospiti autorizzati dovranno rispettare quanto previsto dalle procedure anti-Covid del Centro, tra cui la misurazione della temperatura all'ingresso e l'uso, quando necessario, dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

Tutti i dipendenti o gli allievi in trasferta o in servizio esterno sono tenuti a osservare le seguenti raccomandazioni:

- indossare quando necessario la mascherina e i guanti se necessari;
- mantenere una distanza di almeno un metro a mascherina indossata nell'interazione con i soggetti da intervistare che indossino la mascherina, due metri nel caso in cui i soggetti da intervistare non indossino la mascherina;
- nelle interviste utilizzare microfoni con asta senza spugna e provvedere alla loro igienizzazione prima e dopo l'utilizzo;
- valutare il contesto lavorativo e astenersi dall'operare in ambienti con potenziale elevato rischio di contagio;
- evitare le occasioni di assembramento;
- nel corso delle attività e al termine delle stesse effettuare un frequente e accurato lavaggio delle mani e rispettare tutte le altre regole di igiene.

Chi opera in trasferta o in servizio esterno deve tenere nota dei propri spostamenti e incontri al fine di consentire una agevole ricostruzione della catena di contatti.

Per le eventuali attività informativa presso le strutture sanitarie (ospedali, ecc.), l'accesso alle stesse strutture sanitarie deve essere espressamente autorizzato dal Direttore della Scuola, che ne informa preventivamente il Presidente, solo per motivate esigenze di copertura informativa dell'emergenza Coronavirus valutata con criteri di necessità e ottimizzazione per ridurre al massimo il numero di soggetti esposti al rischio.

Il Direttore della Scuola che autorizza l'attività giornalistica presso le strutture sanitarie deve attenersi a quanto segue:

- nell'autorizzare la trasferta/servizio esterno presso una struttura sanitaria, dovrà assicurarsi che il dipendente, l'allievo/praticante o l'eventuale personale di ripresa sia edotto delle istruzioni operative che dovrà seguire riguardo ai Dispositivi di Protezione Individuale da

utilizzare e le regole comportamentali da rispettare nelle strutture sanitarie, ivi incluse quelle riguardanti le modalità di vestizione e svestizione.

L'allievo/praticante, il dipendente e l'eventuale personale di ripresa sono tenuti a:

- richiedere alla struttura sanitaria ospitante le norme di sicurezza vigenti e a rispettarne il contenuto;
- ove possibile, richiedere il supporto di personale sanitario esperto nella vestizione e svestizione;
- nel caso in cui non si possano rispettare le norme di sicurezza della struttura sanitaria, ivi inclusa la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti, astenersi dall'operare nell'area a rischio.

➤ **RIUNIONI DI LAVORO** - Le riunioni di lavoro in presenza devono essere autorizzate dal Presidente e si svolgono in locali adeguatamente predisposti e aerati, indossando se necessario la mascherina e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro.

➤ **RIUNIONI DEGLI ORGANI STATUTARI** - Le riunioni degli organi statutari (Assemblea dei Soci, Comitato Direttivo, Comitato Scientifico, Collegio dei Revisori) si possono svolgere in presenza, da remoto e in modalità mista (in presenza e da remoto). È consentito organizzare riunioni degli organi statutari in presenza o in modalità mista (presenza/a distanza) a condizione che:

- la riunione si svolga nell'Aula Magna, nel rispetto delle distanze dei posti a sedere;
- venga registrata dalla Segreteria la presenza (anche temporanea) di tutti i partecipanti;
- i partecipanti indossino se necessario la mascherina;
- vi sia una distanza di almeno un metro tra i partecipanti;
- sia possibile aerare il locale tramite l'apertura di finestre e/o una ventilazione meccanica senza ricircolo che garantisca l'adeguato ricambio di aria esterna.

➤ **CORSI, CONGRESSI, CONVEGNI, CONFERENZE** - Lo svolgimento di congressi, convegni, conferenze e corsi di formazione in presenza deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente, il quale – se ricorrono requisiti di sicurezza e sulla base delle norme anti-Covid – ne stabilisce le modalità di esecuzione.

➤ **MENSA E BAR** - I servizi di mensa e bar sono attivi in concomitanza con lo svolgimento di corsi o eventi autorizzati dal Presidente e secondo il calendario della Scuola di Giornalismo, quando previste le attività in presenza. Gli stessi servizi sono riservati a quanti (dirigenti, dipendenti, collaboratori, docenti, allievi/praticanti, frequentatori dei corsi) siano in regola con le norme anti-Covid contenute nel presente documento. Ai clienti è raccomandato di usare quando necessario i dispositivi di protezione delle vie respiratorie, che possono essere tolti quando vengono consumati cibo e bevande, e di rispettare la distanza di almeno un metro. Chi non si attiene alle prescrizioni, deve essere allontanato dai locali di mensa e bar. In caso di eventi formativi o didattici con docenti e allievi esterni alla Scuola, sarà preventivamente valutato se consentire o meno l'accesso ai servizi di mensa e bar, dietro autorizzazione del Presidente.

Al fornitore dei servizi di mensa e bar si raccomanda di attenersi a quanto segue:

- predisporre un'adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altre nazionalità in caso di eventi formativi per allievi stranieri;
- dotarsi di termo-scanner per l'eventuale rilevazione della temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura superiore ai 37.5 gradi corporei;
- rendere disponibili prodotti per l'igienizzazione delle mani per i clienti e per il personale anche in più punti dei locali della mensa, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, che dovranno essere puliti più volte al giorno;
- privilegiare l'accesso a turni tramite prenotazione telefonica, con preventiva scelta del menù; per l'eventuale consultazione in mensa, predisporre menù in stampa plastificata, e quindi disinfettabile dopo l'uso, oppure cartacei monouso e a perdere;
- non consentire all'interno dei locali della mensa la presenza di più clienti di quanti siano i posti a sedere;
- mantenere l'elenco dei clienti per un periodo di 14 giorni;
- disporre i tavoli e i posti a sedere in modo da assicurare il mantenimento della distanza di almeno un metro;
- privilegiare l'uso di tovaglie, tovaglioli, posate e stoviglie monouso;
- consentire il servizio al banco solo se può essere assicurata la distanza interpersonale di almeno un metro;
- dotare il personale di servizio a contatto con i clienti dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine di tipo chirurgico o quelle di maggiore efficacia protettiva come le FFP2 senza filtro) e prescrivere una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (prima di ogni servizio al tavolo);
- favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni (in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti). In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria condizionata per evitare l'eventuale veicolazione di agenti patogeni nei locali di somministrazione alimenti. Rafforzare ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e garantire la pulizia, a impianto fermo, dei filtri dell'aria, anche di ricircolo, per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria);
- dotare la postazione dedicata alla cassa di barriere fisiche (es. schermi); il personale deve indossare, quando necessario, la mascherina e avere a disposizione gel igienizzante per le mani. In ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche, possibilmente al tavolo;
- i clienti dovranno indossare la mascherina tutte le volte che non sono seduti al tavolo in caso di assembramento o se è impossibile rispettare la distanza di almeno 1 metro;
- al termine di ogni servizio al tavolo andranno previste tutte le consuete misure di pulizia e disinfezione delle superfici, preferendo strumenti e prodotti monouso ed evitando il più possibile utensili e contenitori riutilizzabili se non disinfettabili (salieri, oliere, ecc.).

- **DISTRIBUTORI AUTOMATICI** - Per l'acquisto di spuntini, caffetteria e bevande, nel Centro sono disponibili distributori automatici non aperti al pubblico e strettamente riservati al personale interno autorizzato. In caso di approvvigionamento, bisogna rispettare la distanza minima interpersonale di almeno un metro e, in caso di attesa in compresenza, si raccomanda di indossare la mascherina, salvo per il tempo necessario al consumo. L'operatore incaricato della fornitura degli spuntini, delle bevande e della caffetteria dovrà seguire le indicazioni del presente protocollo e opererà, munito di apposita mascherina, in assenza di qualsiasi altra persona; a fine operazioni, provvederà a igienizzare tutte le parti dei distributori con cui ha avuto contatto, con particolare attenzione ai pulsanti ed ai pannelli del distributore.
- **MANUTENZIONE GIARDINI** - Per le attività di cura delle aree verdi (sfalcio, piantumazione, potatura, ecc.), il dipendente del Centro deve trovarsi e agire da solo, sia durante le eventuali fasi di spostamento a bordo di mezzi meccanici sia durante le fasi manuali di lavorazione. È vietato l'uso promiscuo di macchine e attrezzi, che vanno periodicamente igienizzati. Ogni manutentore o fornitore esterno deve essere autorizzato dal Presidente.
- **IGIENE E PULIZIE** - Si invita, alla fine di ogni turno, a liberare scrivanie, ripiani dei mobili e pavimenti da documenti e oggetti al fine di facilitare le attività di pulizia e igienizzazione dei luoghi di lavoro. Sono state effettuate azioni di sanificazione e pulizie ordinarie e straordinarie con utilizzo di disinfettanti adeguati e vengono periodicamente pianificate ulteriori azioni di igienizzazione. Viene costantemente monitorato il mercato per l'acquisto di disinfettanti, dispenser con igienizzanti, mascherine, guanti e panni disinfettanti monouso.
L'uso dei servizi igienici è differenziato ed è consentito esclusivamente ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori con contratto, ai docenti autorizzati, agli allievi/praticanti e ai partecipanti alle riunioni degli Organi collegiali, quando convocate.
I dispositivi di protezione individuale usati (es. guanti, mascherine) devono essere gettati nei contenitori appositamente previsti all'interno dei siti del Centro; se ci si trova all'esterno degli insediamenti aziendali, una volta chiusi i dispositivi in un sacchetto, gli stessi devono essere gettati nei contenitori per la comune raccolta dei rifiuti indifferenziati.
- **AERAZIONE DEI LOCALI** - In tutti gli ambienti del Centro deve essere garantito un buon ricambio d'aria, ottimizzando l'apertura delle finestre, delle portefinestre e delle porte in funzione delle attività svolte. Va esclusa totalmente, per gli impianti di aerazione e condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
- **UTILIZZO DI AUTO DELLA "FLOTTA AZIENDALE"** - L'utilizzo delle auto della "flotta aziendale" è consentito esclusivamente dietro autorizzazione del Presidente. In ogni caso, la guida dei mezzi è consentita agli utilizzatori autorizzati solo con l'impiego di dispositivi di protezione delle vie respiratorie (sono autorizzate le "mascherine" di tipo chirurgico o quelle di maggiore efficacia protettiva come le FFP2 senza filtro) e con l'igienizzazione delle mani mediante i flaconcini in dotazione alla vettura. È consentito, solo se strettamente necessario, il trasporto – oltre al conducente - di due passeggeri posizionati sui sedili posteriori nel lato opposto alla guida. Anche gli eventuali passeggeri devono utilizzare mascherina e igienizzarsi le mani con i flaconcini in

dotazione alla vettura. Tutti i mezzi, se utilizzati, verranno lavati e igienizzati con periodicità quindicinale o inferiore nei casi di utilizzo molto frequente. Il fornitore per dette operazioni è individuato dal Centro. Per lo svolgimento di questa attività verranno adoperati prodotti specifici indicati dal Ministero della Salute. Nel caso in cui un mezzo della flotta abbia ospitato un caso positivo o sospetto, il mezzo non potrà più essere utilizzato e dovrà essere sottoposto tempestivamente a sanificazione straordinaria mediante i servizi resi da un fornitore individuato dal Centro.

- **ATTIVITA' EXTRA-LAVORATIVE** - Si raccomanda di adottare, anche in tutte le attività extra-lavorative, le precauzioni e le prescrizioni previste dalle Autorità, e di rispettarne i divieti quando sanciti, mantenendo comunque traccia dei luoghi frequentati e dei contatti stretti intrattenuti.
- **RICHIESTE E SEGNALAZIONI** - Chiunque abbia necessità di effettuare una richiesta di informativa, deve primariamente verificare che la risposta non sia già inclusa nelle procedure pubblicate sul sito www.centrogiornalismo.it; secondariamente deve riferirsi al proprio diretto responsabile e, in ultimo, solo se non ottenuta la risposta cercata, indirizzare la richiesta a: segreteria@centrogiornalismo.it; in caso di richiesta relativa a tematica medica da parte di un dipendente, la Segreteria interpellerà il Medico Competente.

Vi informiamo che è stato aggiornato il nostro "Documento di valutazione dei rischi" (DVR) per ridurre al minimo il rischio di contagio. Tutte le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono presenti nel sito all'indirizzo www.centrogiornalismo.it nella sezione Privacy.

Perugia, 15/06/2022

(Antonio Bagnardi)

