



**LINEE GUIDA PER IL RIENTRO AL DIPARTIMENTO DI FISICA (DIFI) E
PROCEDURE DI SICUREZZA (cosiddetta FASE 2 EMERGENZA COVID)
da intendersi in vigore dal 18 maggio fino a nuova comunicazione**

Il presente documento potrà essere oggetto di aggiornamenti, in relazione a nuove disposizioni di legge, nuovi documenti Rettorali ed in rapporto a specifiche esigenze che nascessero nelle attività condotte all'interno del dipartimento.

PREMESSE

- Le procedure riassunte in questo sono adottate coerentemente con le linee guida contenute nel documento “AZIONI DI CARATTERE GENERALE DISPOSTE DAL MAGNIFICO RETTORE DA ADOTTARSI A CURA DEI DIRIGENTI DELEGATI ART 16 D.LGS. 81/08” trasmesse dal Magnifico Rettore il 17/4/2020 ed aggiornate il 14/05/2020 e quelle riportate in documenti pubblicati sul sito istituzionale UNIGE agli indirizzi
 - <https://unige.it/comunicato.html#!/5eae9769aa82e004000ebac1> e
 - https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5eae9769aa82e004000ebac1/Informativa%20COVID-19_20200513.pdf
 - E specificamente per il personale TABS https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5eae9769aa82e004000ebac1/2020.5.4-Indicazioni%20per%20la%20didattica%20COVID19%20-%20TABS_.pdf
- Si ricorda a tutti la necessità di mettere in pratica le raccomandazioni e le disposizioni impartite dalle Istituzioni deputate alla tutela della salute pubblica, a livello sia nazionale sia regionale, aggiornate in relazione all'evoluzione dello scenario epidemiologico
 - <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
 - <https://www.regione.liguria.it/homepage/salute-e-sociale/homepage-coronavirus.html>
 - <https://www.istruzione.it/coronavirus/>
- Viene richiamata l'essenzialità della **responsabilità personale di ogni lavoratore** secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
“Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.”

Segue un riepilogo delle varie procedure, includendo alcune specificità del DIFI

[1.1](#) DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

[1.2](#) PROCEDURA PER L'INGRESSO E LA PERMANENZA IN DIPARTIMENTO

[1.3](#) TUTELA DEL LAVORATORE FRAGILE E DEL LAVORATORE AL RIENTRO IN SERVIZIO DOPO MALATTIA COVID-19

[1.4](#) PROCEDURA PER L'ACCESSO DEI FORNITORI O PERSONE ESTERNE

[1.5](#) PROCEDURA PER GLI ADEMPIMENTI DI IGIENE PERSONALE E BUONE PRATICHE

[1.6](#) PROCEDURE PER LA SCELTA, LA DISTRIBUZIONE E L'USO DEI DPI

[1.7](#) PROCEDURA sull'utilizzo di laboratori condivisi

[1.8](#) PROCEDURA SULLA FRUIZIONE DEGLI SPAZI COMUNI

[1.9](#) PROCEDURA SULL'ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

[1.10](#) PROCEDURA SULLE ENTRATE E USCITE DEI DIPENDENTI

[1.11](#) PROCEDURA SUGLI SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

[1.12](#) PROCEDURA PER LA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN DIPARTIMENTO

1.1 DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutto il personale e gli utenti del DIFI sono regolarmente informati, sia da parte del Rettore che da parte del Direttore di Dipartimento, a mezzo posta elettronica, delle procedure da rispettare. Le disposizioni sono altresì riportate online agli indirizzi indicati in premessa.

Sono inoltre affissi, sotto forma di cartelloni distribuiti su tutti i piani dell'edificio, avvisi che riaffermano e ricordano le misure principali da adottare per operare in sicurezza durante la permanenza in dipartimento. Un riassunto delle principali azioni da seguire è anche illustrato in forma intuitiva su tabellone elettronico all'ingresso del dipartimento, in italiano e in inglese.

Il presente documento sarà pubblicato sul [sito web del DIFI](#).

1.2 PROCEDURA PER L'INGRESSO E LA PERMANENZA IN DIPARTIMENTO

E' in ogni caso escluso l'ingresso a persone non autorizzate.

Prima di accedere ai locali dell'ateneo e quindi anche al DIFI, ogni utente deve dichiarare di avere preso visione ed essere informato delle procedure in essere ed impegnarsi a rispettarle, utilizzando l'apposito modulo disponibile al collegamento ipertestuale <https://modulionline.unige.it/informativasicurezzac19>.

Si ricorda in particolare:

- 1) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- 2) il divieto di accesso per chi ha presentato sintomi influenzali nei 14 giorni precedenti;

- 3) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità, dei vertici dell'ateneo e del direttore del dipartimento nell'accedere alla struttura (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, come dettagliato nel prosieguo);
- 4) l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il direttore della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- 5) l'obbligo di non recarsi al lavoro se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.).

Il DIFI richiede a chiunque acceda al dipartimento di utilizzare sistemi di protezione delle vie respiratore (vulgo mascherina), in tutti i locali ad uso comune (incluso quindi il momento dell'ingresso in dipartimento) e comunque in tutti i locali in cui si trovi più di una persona. E' consentito rimuovere la mascherina nel proprio ufficio o laboratorio individuali e con la condizione di garantire adeguato ricambio di aria nel locale e di non ricevere nessuna visita. Il DIFI, di concerto con i servizi preposti dall'ateneo, provvederà un'adeguata fornitura di mascherine e altri DPI (guanti, occhiali ove necessario).

Si raccomanda di indossare guanti monouso per tutte le attività che comportano l'utilizzo di strumenti e materiale in condivisione con colleghi (tastiere e mouse o attrezzi di laboratorio): l'utilizzo dei guanti non deve sostituire bensì integrare il lavaggio regolare delle mani, che rimane una procedura fondamentale per evitare il contagio, come unanimemente indicato dalla comunità scientifica. Ogni utente è comunque invitato a curare personalmente l'igiene delle superfici di attrezzature in condivisione, prima e dopo l'utilizzo, con opportuni presidi disinfettanti.

Visto che il mantenimento della distanza interpersonale rimane uno dei mezzi più efficaci per combattere la diffusione dell'epidemia, per tutta la permanenza in dipartimento vige la raccomandazione di mantenere un distanziamento di due (2) metri in tutto l'edificio.

Al fine di facilitare il mantenimento delle misure di distanziamento, il DIFI organizza un **contingentamento** degli ingressi dando priorità a giovani ricercatori (dottorandi, assegnisti e ricercatori a tempo determinato) che non possano svolgere le proprie ricerche in modalità remota, e a laureandi accompagnati dal proprio responsabile scientifico. Tutti coloro che hanno necessità di accedere al dipartimento devono compilare una richiesta di accesso - disponibile in rete [a questo indirizzo](#) - in modo che il servizio prevenzione e protezione del Dipartimento possa programmare sia il numero totale di persone presenti in un dato momento al DIFI, sia la numerosità per singolo piano, favorendo nel contempo una **turnazione degli accessi**.

Di concerto con i RADRL, sono inoltre individuate unità operative (**cluster**) di utenti che frequentano, in maniera organizzata e coordinata, gli stessi locali. I membri dei vari cluster si impegnano ad accedere ad una selezione ristretta di locali durante la loro permanenza al DIFI: questa modalità organizzativa favorisce, qualora dovessero essere riscontrati casi di positività al COVID, una rapida individuazione delle persone potenzialmente a rischio contagio, nonché una sanificazione mirata ai locali frequentati dai membri del cluster. Alcuni cluster sono raggruppati in macro-cluster nei casi in cui si abbiano interazioni, ancorché di carattere occasionale, non evitabili.

Per la medesima ragione, è in ogni caso da intendersi fortemente sconsigliato l'accesso di frequentatori del DIFI ad altre strutture scientifiche esterne (esempio laboratori del CNR o di IIT); l'accesso ad altre strutture dell'ateneo deve essere motivata da comprovate necessità.

Ogni RADRL è invitato a predisporre, ove lo ritenga necessario, disposizioni specifiche per il proprio laboratorio di competenza e la Direzione del dipartimento ne valuterà la coerenza con disposizioni ed indicazioni contenute in questo documento.

1.3 TUTELA DEL LAVORATORE FRAGILE E GESTIONE DEL LAVORATORE AL RIENTRO IN SERVIZIO DOPO MALATTIA COVID-19

Si fa completo riferimento al punto 3 del documento https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5eae9769aa82e004000ebac1/Informativa%20COVID-19_20200513.pdf

1.4 PROCEDURA PER L'ACCESSO DEI FORNITORI O PERSONE ESTERNE

L'ingresso in dipartimento di persone esterne che abbiano come una unica necessità quella di comunicare con personale all'interno è sospeso: tali attività devono svolgersi per via telefonica o telematica. Questo comprende anche il ricevimento di studenti. E similmente si deve procedere per i colloqui con colleghi di altro dipartimento e docenti delle scuole secondarie.

I trasportatori dovranno lasciare i colli dagli ingressi o al piano terra (PF0), nell'androne presso il locale adibito a magazzino, o in portineria, senza accedere al dipartimento.

I fornitori che dovranno eseguire lavori di manutenzione, ricarica dei distributori o altre mansioni che non possono essere effettuate in remoto potranno accedere al dipartimento dopo:

- 1) aver preso visione delle procedure,
- 2) aver dichiarato di non aver avuto sintomi influenzali nei 14 giorni precedenti e di non avere febbre.
- 3) aver indossato una mascherina

Nel caso di ingresso di personale esterno per manutenzione o installazione di attrezzature nei laboratori di ricerca sarà cura dei RADRL di riferimento organizzare gli interventi in accordo con le disposizioni ed indicazioni di questo documento. In particolare il personale esterno dovrà presentare apposita dichiarazione in cui si specifica

- 1) di non aver avuto sintomi influenzali nei 14 giorni precedenti e di non avere febbre.
- 2) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità, dei vertici dell'ateneo e del direttore del dipartimento nell'accedere alla struttura (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene
- 3) l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il direttore del DIFI della sopravvenienza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- 4) l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il direttore del DIFI della sopravvenienza di eventuali sintomi riferibili a COVID nei sette giorni successivi all'ingresso al DIFI.

Il lavoro del personale dei servizi in appalto, fatta salva l'adesione alle disposizioni generali contenute in questo documento, è regolato da disposizioni della Direzione Generale dall'ateneo.

L'attività di pulizia e sanificazione viene eseguita da parte della ditta appaltatrice: i servizi igienici dovranno essere sanificati almeno 2 volte al giorno.

Per il personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati al PF0, con divieto di utilizzo da parte del personale interno al DIFI, di cui si garantirà una adeguata pulizia giornaliera.

1.5 ADEMPIMENTI E BUONE PRATICHE DI IGIENE PERSONALE

Si raccomanda di leggere con attenzione i punti 2, 4 e 5 del documento

https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5eae9769aa82e004000ebac1/Informativa%20COVID-19_20200513.pdf

Tra le principali raccomandazioni igienico sanitarie, comunque ricordiamo:

- ✓ Il lavaggio frequente ed accurato delle mani (con acqua e sapone o con soluzioni idro-alcoliche
(v. opuscolo del Ministero della Salute "Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani" – http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf);
- ✓ evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- ✓ evitare abbracci e strette di mano;
- ✓ mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale **di almeno un metro**;*;
- ✓ praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- ✓ evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- ✓ non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- ✓ coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- ✓ non assumere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- ✓ pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- ✓ è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie. **

Nota

Rispetto alle misure testé menzionate il DIFI, per principio di maggiore precauzione invita

* Quando è possibile, e soprattutto in locali al chiuso, a mantenere una distanza interpersonale di almeno 2 metri

**utilizzare protezione delle vie respiratorie quando si ci si trova in spazi di utilizzo comune ed utilizzare eventualmente occhiali di protezione e guanti monouso nelle attività che comportino l'utilizzo di attrezzi, strumentazione e mobili in comune con altri utenti. In questo caso inoltre si dovrà porre cura nell'igienizzazione frequente delle superfici di contatto di tavoli e strumenti.

Il dipartimento richiama l'attenzione di tutto il personale sulla necessità di lavarsi frequentemente le mani e sulla procedura corretta, come da cartello illustrativo disponibile in tutti i locali dei servizi igienici. Tutti i servizi igienici sono dotati di saponi liquidi e acqua calda e dispenser di gel idroalcolico. Ove siano presenti porte con maniglie o lavandini con manopole da ruotare, si raccomanda di evitare di toccarle ed utilizzare salviette monouso di carta o altro materiale usa e getta.

In aggiunta, è necessario aprire frequentemente le finestre dei locali (per almeno 10 minuti più volte al giorno).

Bisogna limitare il tempo di permanenza in stanze prive di finestre e di adeguato ricambio di aria dove è permessa la presenza di una sola persona.

Nel caso della presenza accertata di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dipartimentali, si procederà ad una pulizia e sanificazione straordinaria in accordo con la circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Il DIFI, anche sulla base di informazioni ricevute dai RADRL, si interfacerà con il settore logistico dell'ateneo per sostenere l'approvvigionamento e le scorte del materiale di consumo necessario per adottare le misure igienico-sanitarie menzionate.

1.6 PROCEDURA PER LA SCELTA, LA DISTRIBUZIONE E L'USO DEI DPI

Come detto, raccomandiamo che tutte le attività lavorative siano svolte rispettando le misure di distanziamento inter-personale. Il direttore, il coordinatore tecnico, il responsabile amministrativo, i RADRL hanno cura, per quanto di loro competenza, di ridurre al minimo o azzerare l'eventualità di lavoro in postazioni condivise. Per esempio:

- Organizzando i turni di lavoro in modo da evitare la contemporanea presenza in uno stesso ufficio di più persone (naturalmente, in maniera legata alla metratura e cubatura totali del locale in questione).
- Evitando l'uso contemporaneo di locali comuni da parte di più persone. Di norma, in ognuna di queste stanze comuni (ad es. nei laboratori strumentali più piccoli) dovrà entrare una persona alla volta.
- nei laboratori, ogni banco ed ogni strumento saranno usati da una sola persona alla volta, eventualmente ricorrendo a turnazioni.

In caso di interventi indispensabili con distanze inferiori a due metri, ad esempio per spostare attrezzatura pesante, saranno fornite maschere di alta protezione prive di valvola.

Il DIFI fornirà anche occhiali individuali di cui si raccomanda l'utilizzo nei laboratori: peraltro gli occhiali aiutano ad evitare di toccarsi involontariamente gli occhi con le mani e li riteniamo quindi un ulteriore strumento molto utile.

Il DIFI ha intrapreso la distribuzione di kit contenenti set di DPI ai RADRL dei vari laboratori. Ciò include almeno una mascherina chirurgica per ogni utente che deve essere sempre conservata e tenuta a portata di mano per situazioni di emergenza.

Inoltre si è provveduto a dotare il personale di accoglienza di una adeguata scorta di DPI (mascherine di tipo chirurgico, mascherine ad alta protezione, guanti) e presidi disinfettanti da consegnare a chi ne faccia richiesta

Al PF7 e PF8 (piani dedicati agli studi dei docenti) sono state allestite postazioni con materiale disinfettante.

Segnaliamo anche, oltre alla documentazione fornita dall'ateneo riportata ai link indicati all'inizio del documento, il seguente link messo a disposizione dall'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) con la corretta procedura di utilizzo di mascherine e guanti <https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19>

1.7 PROCEDURA SULL'UTILIZZO DI LABORATORI CONDIVISI

Alcuni gruppi di ricerca hanno necessità di accedere a laboratori o strumentazione condivisi. In tutti i casi in cui un laboratorio venga utilizzato, anche occasionalmente, da persone afferenti a diversi cluster, la gestione del laboratorio dovrà essere concordata tra i gruppi in modo che il numero di occupazione massimo, definito per ogni laboratorio dai RADRL competenti, sia sempre rispettato. Per raggiungere questo obiettivo i responsabili dei gruppi dei diversi cluster dovranno coordinarsi in modo da calendarizzare l'attività di laboratorio, seguendo le procedure definite.

Solamente gli utilizzatori autorizzati possono entrare nel laboratorio. Gli incontri, seppur brevi, con altre persone, anche membri dello stesso cluster, dovranno avvenire in aree aperte del Dipartimento (terrazze).

Per lavorare in un laboratorio condiviso si dovranno seguire le seguenti regole:

- 1) Lavarsi preventivamente le mani con cura ed eventualmente indossare guanti monouso puliti.
- 2) pulire le superfici con cui si entrerà in contatto con prodotto igienico adatto, avendo cura di perseguire l'igiene senza provocare danni all'attrezzatura. Le procedure specifiche di pulizia e sanificazione della strumentazione vengono stabilite dai RADRL.
- 3) indossare sempre mascherina e occhiali
- 4) Dopo aver ultimato le misure l'utilizzatore dovrà lasciare lo strumento in ordine e pulire nuovamente le superfici con cui è venuto a contatto.
- 5) In uscita dal laboratorio l'utilizzatore dovrà lavarsi nuovamente le mani

1.8 PROCEDURA SULLA FRUIZIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Sono predisposti percorsi separati di entrata e uscita o utilizzo a senso unico dei corridoi e sulle scale. Occorre ridurre i tempi di sosta e mantenere una distanza minima di sicurezza di almeno due metri tra le persone. Gli spazi comuni dove non è possibile garantire le misure suddette devono essere utilizzati da una persona per volta.

L'accesso ai locali dei servizi igienici, salvo casi eccezionali, è individuale.

L'uso di ascensori e montacarichi è da riservarsi a casi di necessità. Ascensori e montacarichi vanno comunque utilizzati individualmente. Per premere i tasti si consiglia di utilizzare salviette usa e getta o altro materiale a perdere.

E' necessario avvicinarsi alle macchinette distributrici uno alla volta, in fila ordinata e ben distanziati, indossando la mascherina. L'attività di pulizia da parte della ditta incaricata avviene anche sui tasti dei distributori, ma in ogni caso suggeriamo che per premere i tasti delle macchinette si usino salviette usa e getta o altro materiale a perdere.

Eventuali consumazioni di pasti vanno fatte solo nelle postazioni personali ed individualmente, o in alternativa all'esterno, per esempio sui terrazzi. Si dovrà evitare di scambiare alimenti da una persona all'altra.

1.9 PROCEDURA SULL'ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Si suggerisce lo smart working per tutti i lavoratori non impegnati direttamente nelle attività legate alle attività di ricerca sperimentale.

Si raccomanda di ricorrere allo smart working per quanto possibile, al fine di evitare spostamenti e di ridurre la numerosità di persone presenti contemporaneamente in dipartimento.

Le trasferte e le missioni sono al momento non permesse fino a nuova comunicazione.

1.10 PROCEDURA SULLE ENTRATE E USCITA DEI DIPENDENTI

Tutti si atterranno alla procedura generale di ingresso al dipartimento, nel caso in cui arrivino contemporaneamente più persone, si disporranno in fila all'esterno ad almeno 1 metro di distanza.

1.11 PROCEDURA SUGLI SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

Ogni lavoratore dovrà permanere di norma sempre nello stesso locale (o nello stesso gruppo di locali attribuiti ad una unità operativa). Gli spostamenti all'interno del dipartimento sono da evitarsi il più possibile. I membri di uno stesso cluster si impegnano a non frequentare locali adibiti all'uso di membri di altri cluster nella stessa giornata lavorativa e ad organizzare l'uso di strumenti o laboratori condivisi come riportato in precedenza.

In particolare, se si rendesse necessario parlare con un altro lavoratore presente in dipartimento, raccomandiamo di usare un mezzo telefonico o telematico. I contatti con l'amministrazione devono avvenire per telefono o posta elettronica.

In questo modo, sarà possibile restringere al massimo la cerchia di persone che sono venute in contatto con un lavoratore che risulti positivo da test biomedicali.

Raccomandiamo di svolgere discussioni scientifiche o informali telematicamente oppure all'aperto, sulle terrazze con opportuno distanziamento.

Si ricorda di non frequentare più dipartimenti o sedi di altri enti esterni alla struttura del DIFI.

1.12 PROCEDURA PER LA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN DIPARTIMENTO

Si adotta la procedura proposta nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, che prevede:

1) nel caso in cui una persona presente in dipartimento sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al direttore o al coordinatore tecnico o al responsabile amministrativo e si dovrà procedere, nel massimo rispetto della riservatezza ed in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria al suo isolamento e all'isolamento degli altri lavoratori presenti negli stessi locali. Il dipartimento procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie

competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

2) Il dipartimento collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in dipartimento che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, il direttore potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il dipartimento, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria

NOTE FINALI

Infine si precisa che le presenti note hanno carattere provvisorio, potendo essere riviste in considerazione delle prossime indicazioni che proveranno dalle Autorità di Governo, sia nazionali che regionali, oltre che temporalmente limitate al periodo che al momento riteniamo di individuare fino al 31 luglio 2020, coincidente con quello della situazione di emergenza nazionale dichiarato con DPCM 31.1.2020.