



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

***Linee guida di comportamento -
Protocollo di emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2
Prima versione - 4 maggio 2020***



INDICE

1	PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	ATTUAZIONE	3
4	LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO	3
	4.1 INFORMAZIONE SUL RISCHIO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE-PROTEZIONE ED EMERGENZA.....	4
	4.2 ACCESSO ALL'ATENEO	5
	4.3 PULIZIA, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE.....	7
	4.4 CAPIENZE E DISTANZIAMENTI DEGLI SPAZI.....	7
	4.5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	8
	4.6 STRUMENTI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	8
	4.7 SPOSTAMENTI, RIUNIONI, EVENTI, FORMAZIONE DEL PERSONALE	9
	4.8 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE.....	10
	4.9 INDICAZIONI PER SPECIFICHE ATTIVITÀ E SERVIZI.....	11
	4.9.1 ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE.....	11
	4.9.2 ATTIVITÀ DI RICERCA IN LABORATORIO	11
	4.9.3 ATTIVITÀ DI RICERCA IN SPAZI APERTI	12
	4.9.4 SERVIZI DELLA BIBLIOTECA.....	13
	4.9.5 ATTIVITÀ DI BACK OFFICE.....	13
	4.10 SORVEGLIANZA SANITARIA	14
	4.11 PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO.....	14
	4.12 FORNITORI.....	15
	4.13 INIBIZIONE AREE, EDIFICI, LOCALI E IMPIANTI	16
	4.14 GESTIONE DEI RIFIUTI.....	17



1 PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

L'Università Cattolica del Sacro Cuore (UCSC o Ateneo), in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del virus SARS-CoV-2 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure ritenute necessarie e di competenza per il contrasto e il contenimento della diffusione del citato virus negli ambienti di lavoro e negli spazi dell'Ateneo.

Le presenti linee guida di comportamento disciplinano le misure di sicurezza che devono essere adottate dalle strutture organizzative e dalla comunità universitaria a far data dal 4 maggio 2020 e sino a successivo aggiornamento, stanti le decisioni in merito all'avviamento e alle modalità di conduzione delle attività amministrative, accademiche e accessorie. Tali decisioni, rese note ai destinatari attraverso appositi comunicati, confermano ad oggi un periodo iniziale ancora caratterizzato da un significativo contingentamento delle presenze complessive, attuando quindi una limitazione "alla fonte" del fattore di aggregazione e quindi del rischio di contagio da SARS-CoV-2.

Le presenti linee guida sono sottoposte a un periodico aggiornamento, che avverrà di norma ogni 15 giorni, fatte salve esigenze di un più tempestivo aggiornamento in considerazione delle evoluzioni normative e organizzative.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a tutti gli ambiti di attività - sia accademici che tecnico-amministrativi e accessori - e a tutte Sedi dell'Ateneo e prescrive, in allineamento con la normativa emessa dalle Autorità competenti e in considerazione dell'autonomia di funzionamento dell'UCSC, specifici comportamenti individuali che devono essere applicati dalla comunità universitaria (personale¹, studenti e chiunque frequenti gli spazi dell'Ateneo).

Segnatamente con riferimento a quanto abbia ricadute sulle attività dell'Ateneo e fermo restando quanto specificamente disposto dalla normativa in relazione a particolari tipologie di attività (p.e. collegi, luoghi di culto, mense, librerie, bar, cantieri ecc.), le presenti linee guida operative forniscono altresì indicazioni per gli enti strettamente interrelati con l'UCSC e per i fornitori che svolgono attività negli spazi dell'Ateneo, con i quali viene altresì sostenuta l'opportuna armonizzazione delle misure di prevenzione del rischio di contagio.

3 ATTUAZIONE

Tutta la comunità universitaria assume l'impegno e la responsabilità al rispetto dei criteri qui indicati, a tutela della propria salute, dei colleghi e di tutte le persone che a vario titolo frequentano l'Ateneo.

4 LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

Le misure di contenimento considerano le seguenti assunzioni e principi:

- sono al momento sospese le attività in presenza non indispensabili all'erogazione dei servizi accademici e amministrativi dell'Ateneo;
- viene garantito il massimo utilizzo del lavoro a domicilio per le attività che possono essere svolte da remoto;
- continua l'attività di didattica a distanza;

¹ Con il termine personale si intende sia il personale docente, di ruolo e non, sia il personale tecnico-amministrativo.



- la presenza del personale e degli utenti autorizzati per svolgere attività in sede, viene programmata con turnazioni/prenotazioni che garantiscano il rispetto delle regole di distanziamento e di sicurezza, ponendo anche particolare attenzione al personale con patologie, con carichi familiari di cura (minori o anziani costretti a rimanere a casa), pendolari di lunga percorrenza ed ulteriori eventuali tipicità da valutarsi caso per caso;
- sono attuati gli opportuni istituti contrattuali e normativi per la gestione del personale, anche al fine di procedere con quanto sopra e consentire l'attuazione delle misure di prevenzione del contagio, tenuto altresì in considerazione la sostenibilità economica delle iniziative;
- vengono attuate misure di sicurezza anti-contagio, anche rispettando la distanza interpersonale di almeno 1,5 metri (quale parametro di maggior prudenza rispetto alle indicazioni normative minime) come principale misura di contenimento e prevedendo la contestuale adozione di strumenti di protezione individuale, ivi compreso (quale strumento di maggior tutela rispetto alle previsioni normative) l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica per chiunque abbia accesso agli spazi dell'Ateneo e permanga in spazi comuni e in qualunque circostanza possano essere previste interazioni con altre persone;
- l'Ateneo si impegna, ove necessario, a introdurre e mettere a disposizione del personale ulteriori dispositivi di protezione individuale (guanti, occhiali ecc.), nonché aggiuntivi strumenti di sicurezza strutturale (p.e. barriere protettive), da prevedersi in considerazione delle attività svolte e secondo puntuali valutazioni delle strutture competenti;
- sono intensificate le attività di igienizzazione e pulizia delle aree e degli ambienti dell'Ateneo e sono svolte le attività di sanificazione laddove previste, come indicato al punto 4.3;
- sono fortemente limitati e strettamente circoscritti gli spostamenti all'interno dei siti e viene contingentato l'accesso agli spazi comuni, in particolare ove è prevedibile un rischio di assembramento;
- del presente documento e delle disposizioni in esso contenute verrà data notizia con la massima diffusione possibile.

I punti sottostanti riportano l'elencazione delle linee guida di comportamento adottate dall'Ateneo, alla data di emissione del presente documento, che trovano applicazione nell'ambito delle specifiche modalità di erogazione delle attività accademiche, amministrative ed accessorie determinate dall'UCSC.

Ogni situazione di presunto pericolo e di problematicità nel disporre degli elementi di sicurezza deve essere immediatamente segnalata alle strutture di riferimento (Dirigente responsabile e Datore di lavoro) affinché vengano intraprese le decisioni del caso.

4.1 Informazione sul rischio e sulle misure di prevenzione-protezione ed emergenza

L'UCSC, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa sulle disposizioni delle Autorità competenti e le disposizioni interne assunte dagli Organi universitari, in merito alle misure di contenimento dell'emergenza da SARS-CoV-2 da applicarsi in Ateneo (fermo restando quanto già previsto dalla normativa in vigore).

Gli avvisi all'utenza sono pubblicati all'interno del sito web istituzionale di Ateneo (www.unicatt.it), degli strumenti intranet istituzionali nonché attraverso ulteriori informazioni diffuse con mailing-list, stampati, cartellonistica, dépliant informativi ecc.

Di seguito si richiamano le principali misure di prevenzione e contenimento del contagio che devono essere conosciute da tutti gli appartenenti alla comunità universitaria e che vengono diffuse altresì con la pubblicazione del presente documento:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (superiore a 37,5 gradi Celsius), altri sintomi influenzali o correlati al COVID-19, chiamando il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, avendo quindi cura di misurare la febbre prima di intraprendere il tragitto per raggiungere le sedi dell'Ateneo;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, provenienza da zone a rischio individuate dalle Autorità competenti e soggette a particolari restrizioni, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti ecc.) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il Medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni poste in essere dalle autorità e dall'Ateneo nel fare accesso alle sedi, in particolare mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri e indossando la mascherina chirurgica e gli altri DPI eventualmente previsti dalle strutture competenti in considerazione della specifica attività svolta e dello stato di rischio assunto dalla persona;
- l'impegno a osservare le regole di igiene delle mani e a tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, così come definite dal presente documento e dalle Autorità competenti in materia;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente l'Ateneo della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti (almeno 1,5 metri) e indossando la mascherina chirurgica.

4.2 Accesso all'Ateneo

- Gli ingressi alle sedi, nei giorni e negli orari di apertura, rimangono presidiati sino a chiusura. Le aperture delle sedi possono essere consultate sulle sezioni del sito web istituzionale dedicate ai campus di Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma.
- Chiunque acceda alle sedi deve indossare idonea mascherina chirurgica.
- Per il personale UCSC è resa disponibile una opportuna dotazione di mascherine chirurgiche, quale strumento di ulteriore precauzione rispetto a quanto previsto dalla normativa e strettamente riferito alla presenza negli spazi dell'Ateneo (cfr. anche §4.6). Quanto agli ulteriori ambienti e luoghi per raggiungere il sito di lavoro si rimanda alle prescrizioni normative emanate dalle Autorità e istituzioni competenti, fermo restando le raccomandazioni e i suggerimenti di cui all'ultimo punto del presente paragrafo.
- Il personale incaricato al controllo degli ingressi alle sedi è autorizzato a richiedere le generalità di chiunque intenda accedere all'Ateneo, al fine di concedere l'autorizzazione o meno (diniego) secondo quanto disposto dall'UCSC in relazione alle limitazioni stabilite.



- Compatibilmente con le caratteristiche degli edifici e degli ambienti, si adottano ingressi e uscite differenziati, anche all'interno dei campus, al fine di evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, corridoi, chioschi, ambulatori ecc.).
- Nelle aree di accesso autorizzate viene rilevata la temperatura corporea da personale appositamente formato e coordinato dal Medico competente (MC) di ciascuna sede, e sotto il coordinamento generale dei Medici competenti coordinatori (MCC). Qualora la temperatura risultasse superiore ai 37,5 gradi Celsius, viene disposta l'inibizione all'accesso alla sede.

La procedura di misurazione per attestare la temperatura prevede in particolare:

- prima misurazione: se uguale o superiore a 37,3 gradi Celsius, il soggetto viene (in via precauzionale) dotato di nuova mascherina chirurgica e condotto, dal personale incaricato e dotato di specifici DPI, in apposito spazio possibilmente limitrofo e preventivamente individuato, in modo che ne sia garantito l'isolamento;
- dopo circa 30 minuti il soggetto è sottoposto ad una seconda misurazione;
- se la temperatura risulta superiore a 37,5 gradi Celsius, al soggetto viene inibito l'accesso alla sede, mentre in caso contrario viene concesso l'ingresso con l'indicazione di prestare massima attenzione al proprio stato di salute e di avvisare immediatamente le strutture competenti nel caso venga percepito e/o misurato un peggioramento del proprio stato di salute.

È possibile registrare l'identità della persona solo in caso di superamento della soglia di temperatura e qualora sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla sede. La procedura dovrà garantire il rispetto delle normative in materia di privacy (ovvero fornire idonea informativa sul trattamento dei dati personali, predisposta secondo le previsioni di cui al GDPR e ss.mm.ii.).

- Le persone che presentino i sintomi sopra riportati non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma vengono momentaneamente accompagnate in appositi locali, da personale dotato di appositi DPI, e fornite di una nuova mascherina chirurgica. Tali persone devono mettersi in contatto nel più breve tempo possibile con il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni per il rientro al domicilio.
- L'ingresso di persone già risultate positive all'infezione da SARS-CoV-2 e guarite, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione da presentare alle strutture competenti dell'Ente, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- In considerazione del periodo di emergenza, si raccomanda di limitare allo stretto necessario l'utilizzo dei mezzi pubblici. Pertanto, laddove le distanze tra l'abitazione e l'Ateneo lo permettano, è consigliato lo spostamento a piedi o, nel caso ciò non sia possibile, è suggerito (compatibilmente con le disponibilità di ciascuno) l'utilizzo di mezzi propri, con la possibilità di usufruire a titolo gratuito dei parcheggi dell'Ateneo ove presenti e sino ad esaurimento dei posti disponibili. Nel caso di utilizzo di mezzi pubblici è necessario l'uso di mascherine facciali, guanti protettivi monouso e la pulizia delle mani con gel alcolico prima e dopo l'utilizzo degli stessi (oltre a quanto eventualmente indicato dalle disposizioni normative riferite al settore e dalle aziende di trasporto), comunque da utilizzarsi anche prima di accedere agli spazi dell'Ateneo.



4.3 Pulizia, igienizzazione e sanificazione

- L'Ateneo adotta standard di pulizia, igienizzazione e sanificazione omogenei per le sedi, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute e delle Autorità competenti. Ciascuna sede dell'Ateneo prevede specifici e/o straordinari interventi di pulizia e/o sanificazione secondo le modalità ritenute più idonee al caso, tenuto altresì conto delle specifiche necessità.
- L'Ateneo, attraverso le strutture competenti e il personale adeguatamente informato, formato e protetto dagli idonei DPI, assicura con istruzioni specifiche, integrate negli eventuali capitolati, la pulizia giornaliera. La sanificazione periodica dei locali e degli ambienti (postazioni di lavoro, spogliatoi, locali mensa, luoghi di culto, ambulatori di sorveglianza sanitaria, aree comuni e di svago ecc.) deve essere attuata da imprese in possesso dei requisiti specificati per le procedure di sanificazione. La verifica della sussistenza di tali requisiti è a carico alle strutture appaltanti in fase di assegnazione e aggiornamento dell'incarico.
- L'Ateneo dispone ulteriori misure di pulizia/igienizzazione (ed eventuale sanificazione) degli oggetti e dei beni in utilizzo al personale con adeguati prodotti, p.e. con riferimento alla pulizia di tastiere, telefoni, schermi, mouse, tastiere dei distributori di bevande e snack ecc.
- Nel caso vi sia stata presenza di un soggetto con manifestazione di sintomi della malattia COVID-19 all'interno dell'Ateneo (o ciò sia documentato), si procede alla pulizia e sanificazione straordinaria dei locali interessati dalla presenza del soggetto, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute (nonché alla loro aerazione).

4.4 Capienze e distanziamenti degli spazi

- Per gli ambienti dove operano ordinariamente più persone (siano essi studenti, docenti, personale tecnico e amministrativo, ricercatori ecc.) viene assicurata una presenza massima che rispetti criteri stabiliti in termini di capienza, determinati prioritariamente sulla base: >della disponibilità di superficie/volume per persona (stabilita anche in base alle necessità di aerazione); >di un distanziamento effettivo tra le persone e le postazioni, pari ad almeno 1,5 metri; >dell'orientamento delle postazioni, evitando che le medesime siano contrapposte; >di altri parametri specifici per alcune tipologie di spazi (parcheggi mezzi di trasporto, mense ecc.). Nel caso in cui alcuni locali non consentano il rispetto dei parametri persona/mq o del distanziamento interpersonale, si procederà con interventi di compartimentazione e/o mediante l'utilizzo di appositi strumenti di protezione e sicurezza (p.e. spostamento postazioni contrapposte, utilizzo barriere protettive obbligo dei dispositivi di protezione individuale a maggior presidio).
- Negli ambienti indoor, in particolare ove operano più persone (uffici, aule, laboratori ecc.), si deve eseguire un frequente ricambio dell'aria attraverso le aperture disponibili (porte e finestre), avendo cura di selezionare quelle che arrecano minori problematiche alternative (rumore, inquinamento ecc.). Con riferimento agli ambienti dotati di ventilazione meccanica forzata, riscaldamento e raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori) sono definiti (ad opera delle strutture competenti) specifici criteri e indicazioni di funzionamento, manutenzione e pulizia degli impianti. Negli ambienti comuni (quali mense, luoghi di culto, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande, servizi igienici ecc.)



accessibili, stanti le limitazioni in vigore, è prevista una aerazione continua dei locali, fermo restando la necessità di sostare per il tempo strettamente necessario all'interno dei medesimi.

4.5 Precauzioni igieniche personali

- L'Ateneo considera come elemento imprescindibile per la frequentazione dei rispettivi locali e ambienti l'adozione di tutte le precauzioni igieniche personali individuate dalla normativa e dalla comunità scientifica istituzionale.
- Ciascuna sede mette a disposizione, in numero commisurato alla progressiva presenza dell'utenza, idonei mezzi detergenti per le mani, accessibili a tutte le persone anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, oltre a eventuali ulteriori dotazioni che ciascuna sede dell'Ateneo ritenga necessario fornire per la pulizia personale delle postazioni di lavoro.
- Tra le norme igienico-comportamentali applicabili in Ateneo si evidenzia quanto segue:
 - lavarsi spesso le mani secondo le indicazioni del Ministero della Salute (http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_193_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 1,5 metri (come parametro di maggior tutela rispetto alla previsione normativa di 1 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;
 - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol, qualora specificamente indicato da istruzioni di lavoro interne connesse alla tipologia di attività svolta;
 - utilizzare le idonee protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie (a partire dalle mascherine chirurgiche, salvo non siano necessari ulteriori dispositivi).

4.6 Strumenti e dispositivi di protezione individuale

- L'Ateneo, per il tramite delle strutture competenti, attua una preventiva valutazione degli strumenti e dei dispositivi medici e di protezione individuale (mascherine, guanti, occhiali, ecc.) necessari al proprio personale che frequenta le sedi, identificando quelle in possesso dei requisiti di fabbrica e di commercializzazione previsti dagli enti istituzionali preposti.
- Le dotazioni, in numero e tipologia, vengono identificate facendo particolare attenzione alle mansioni, alle attività e alla relativa esposizione al rischio, selezionando gli idonei dispositivi sulla base delle necessità. Eventuali ulteriori soggetti autorizzati a frequentare le sedi dell'Ateneo devono presentarsi con propri dispositivi. Le strutture incaricate ai controlli degli accessi, gli incaricati alla vigilanza nonché le strutture individuate per monitorare il rispetto delle misure di sicurezza (come p.e. i referenti degli appalti) devono segnalare eventuali inadempienze.



- Il personale addetto alla distribuzione degli strumenti e dei dispositivi di protezione individuale verrà adeguatamente formato da parte dei Medici competenti di sede, in coordinamento con i Medici competenti coordinatori, sulla corretta modalità di manipolazione dei medesimi, al fine di non alterarne l'integrità.
- È responsabilità dei frequentanti gli ambienti dell'Ateneo utilizzare gli idonei strumenti e dispositivi previsti dalle vigenti normative e da quanto indicato nel presente documento, nonché da specifiche prescrizioni collegate alla mansione svolta.
- L'Ateneo ritiene che l'uso delle mascherine chirurgiche sia un requisito necessario (in termini di maggior precauzione) per frequentare gli ambienti dell'Ente sia da parte del personale che di qualunque altro utente. Mascherine facciali di differente tipologia finalizzate ad elevare il livello di prevenzione anti-contagio (p.e. mascherine FFP2 e FFP3) devono essere adottate dal personale previa valutazione rischio/mansione, con la collaborazione delle strutture competenti.

4.7 Spostamenti, riunioni, eventi, formazione del personale

- Tutti i soggetti che accedono agli spazi d'Ateneo devono ridurre al minimo essenziale gli spostamenti dalle rispettive postazioni per le quali sono stati autorizzati a frequentare l'Ente. I contatti con colleghi o altri soggetti devono avvenire attraverso le tecnologie a disposizione (telefoni, email ecc.), salvo strette necessità che prevedano una compresenza (da svolgersi secondo le ulteriori precauzioni di cui al presente documento). Ciascuna sede predispone all'occorrenza adeguati percorsi interni segnalati, necessari per limitare i contatti tra le persone e favorire il mantenimento delle distanze di sicurezza.
- Laddove necessario, è predisposta una segnaletica ben visibile per disciplinare gli spostamenti e i distanziamenti, gli accessi e le uscite, anche attraverso l'applicazione di nastri e segnali orizzontali sulla pavimentazione per agevolare ai comportanti più corretti.
- Le riunioni devono essere svolte in modalità da remoto (suggerendo l'utilizzo delle applicazioni Microsoft Teams o Skype). Qualora si dovesse rendere assolutamente necessario procedere con riunioni in presenza, le stesse dovranno tenersi: riducendo al minimo la partecipazione necessaria; garantendo il distanziamento interpersonale di 1,5 metri; utilizzando la mascherina chirurgica; assicurando ampia aerazione dei locali durante lo svolgimento.
- Sono sospesi tutti gli eventi e le manifestazioni organizzate in presenza presso le sedi dell'Ateneo, comunque incentivati e organizzati utilizzando gli strumenti telematici a disposizione (audio o videoconferenze) al fine di mantenere sempre attivo il ruolo di interlocuzione culturale dell'Ateneo nel rispetto delle precauzioni di sicurezza.
- Il personale dell'Ateneo, al momento, non può partecipare a corsi di formazione in presenza, anche se obbligatori nell'ambito delle attività ordinarie (salvo ciò non sia eventualmente ed esplicitamente consentito dalla normativa). Quando possibile e nel rispetto delle procedure autorizzative, i corsi possono essere erogati a distanza anche per il personale impiegato in lavoro a domicilio, ad eccezione di quei corsi che, per essere riconosciuti dagli Enti preposti, devono necessariamente prevedere lezioni frontali e in presenza che quindi rimangono sospesi (o contingentati nel caso di specifica previsione normativa che ne determini tale forma di svolgimento).



- Il mancato completamento entro i termini previsti dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante, con obbligo di formazione in presenza o di esercitazioni pratiche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (p.e. l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia di primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrelliste ecc.).

4.8 Gestione di una persona sintomatica in sede

- I principali sintomi indicati dal Ministero della Salute², alla data di pubblicazione del presente documento e da aggiornare a cura di ciascun utente dell'Ateneo in base alle evoluzioni segnalate dalle Autorità competenti, sono i seguenti:

"I sintomi più comuni di Covid-19 sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

Recentemente, l'anosmia/iposmia (perdita/diminuzione dell'olfatto), e in alcuni casi l'ageusia (perdita del gusto) sono state segnalate come sintomi legati all'infezione da Covid-19. I dati provenienti dalla Corea del Sud, dalla Cina e dall'Italia mostrano che in alcuni casi i pazienti con infezione confermata da SARS-CoV-2 hanno sviluppato anosmia/iposmia in assenza di altri sintomi."

- Qualora il personale presente in Ateneo sviluppi i sintomi sopra riportati (e aggiornati dall'Autorità competenti e dalla comunità scientifica), lo deve dichiarare immediatamente al Medico competente, per l'attivazione delle specifiche misure, e comunque responsabilmente al proprio Medico curante.
- Successivamente, accertate condizioni di potenziale malattia, si dovrà procedere all'isolamento della persona (e a quello degli altri contatti stretti immediatamente individuabili).
- L'Ente 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.
- L'Ateneo collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali contatti stretti (così come da indicazioni normative e delle Autorità competenti).
- Le persone presenti in Ateneo che sviluppino i sintomi sopra riportati non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede ma, eseguita la segnalazione ed avuto riscontro in merito, vengono momentaneamente accompagnate in appositi locali, da personale dotato di appositi DPI, fornite all'occorrenza di una nuova mascherina chirurgica. Tali persone devono mettersi in contatto nel più breve tempo possibile con il proprio Medico curante e seguire le sue indicazioni per il rientro al domicilio.
- Il personale che sia risultato positivo al tampone COVID-19 deve comunicarlo al Medico competente attraverso la Funzione Risorse Umane e attenersi scrupolosamente alle prescrizioni delle Autorità

² <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?id=228&lingua=italiano#2>



sanitarie competenti. Nel periodo dell'indagine, l'Ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente le Sedi, secondo indicazioni precauzionali e dell'Autorità sanitaria.

- Analogamente a quanto sopra si procede nel caso in cui una persona presente in Ateneo 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, l'Ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente le Sedi, secondo le indicazioni precauzionali e dell'Autorità sanitaria.

4.9 Indicazioni per specifiche attività e servizi

4.9.1 Attività di front office

- Le attività di front office svolte nelle strutture, secondo le decisioni di apertura di attività e servizi di ciascuna sede dell'Ateneo, devono essere effettuate il più possibile con modalità a distanza (da remoto).
- Per i casi in cui è impossibile svolgere l'attività di front office da remoto, i responsabili delle strutture interessate adottano soluzioni organizzative affinché sia individuato un unico punto di front office, siano attivate procedure che evitino gli assembramenti, sia garantito l'uso della mascherina facciale e il rispetto del mantenimento del distanziamento sociale (1,5 metri) tra gli utenti (anche attraverso il posizionamento di strisce distanziatrici a pavimento). Il servizio in ogni caso deve avvenire solo previo appuntamento.
- Tutti i front office sono provvisti di idonei divisori di protezione/separazione utili a garantire una protezione adeguata degli operatori e degli utenti.
- Ogni punto di front office è dotato dei seguenti presidi minimi:
 - mascherine chirurgiche (disponendo di una scorta minima da consegnare all'utenza in caso di necessità);
 - gel alcolico per la detersione delle mani (a disposizione anche dell'utenza);
 - disinfettante per superfici (da utilizzarsi all'uopo);
 - guanti monouso (a disposizione anche dell'utenza);
 - appositi bidoni per lo smaltimento del materiale monouso utilizzato.
- A fine turno il personale addetto alle pulizie deve disinfettare le superfici orizzontali e verticali secondo le procedure di pulizia e igienizzazione previste. In caso di uso promiscuo di computer o altra attrezzatura, tali strumenti devono essere igienizzati con idonei prodotti.

4.9.2 Attività di ricerca in laboratorio

- Il responsabile della ricerca in laboratorio³ deve attuare le misure di prevenzione e protezione sotto riportate per il/i laboratorio/i e il gruppo di ricerca da lui diretto. In particolare deve:
 - garantire possibilmente la presenza di una sola unità di personale all'interno del/dei laboratorio/i attraverso la turnazione;

³ Tale figura coincide con il Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (c.d. RADOR): si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio, così come individuato dal Regolamento per l'attuazione delle norme sulla sicurezza e la salute sul luogo di lavoro dell'Ateneo. Al momento si precisa che le attività didattiche di laboratorio sono sospese.



- vigilare sull'obbligo di:
 - indossare la mascherina chirurgica;
 - indossare occhiali di protezione conformi alla normativa e a disposizioni interne;
 - indossare guanti monouso per l'utilizzo promiscuo delle attrezzature;
 - indossare ogni altro strumento o DPI richiesto per la specifica attività svolta (anche in parziale sostituzione rafforzativa di quanto sopra indicato).
- Nei casi in cui non possa essere svolta l'attività di ricerca individuale, il responsabile della ricerca in laboratorio deve, d'intesa con il Datore di lavoro, attuare le seguenti misure di prevenzione e protezione:
 - garantire il distanziamento di 1,5 metri tra i presenti all'interno del laboratorio;
 - vigilare sull'obbligo di:
 - indossare la mascherina chirurgica;
 - indossare occhiali di protezione conformi alla normativa e alle disposizioni interne;
 - indossare guanti monouso per l'utilizzo promiscuo delle attrezzature;
 - indossare ogni altro strumento o DPI richiesto per la specifica attività svolta (anche in parziale sostituzione rafforzativa di quanto sopra indicato).
- Nei casi in cui non possa essere garantito il distanziamento interpersonale di 1,5 metri, il responsabile della ricerca in laboratorio deve, sempre d'intesa con il Datore di lavoro, attuare le opportune misure di prevenzione e protezione e vigilare sull'obbligo di:
 - indossare adeguata maschera facciale secondo quanto stabilito dalle strutture competenti in relazione all'attività svolta (p.e. FFP2, FFP3 e occhiali di protezione, la visiera di protezione ecc.);
 - indossare guanti monouso per l'utilizzo promiscuo delle attrezzature;
 - indossare ogni altro strumento o DPI richiesto per la specifica attività svolta (anche in parziale sostituzione rafforzativa di quanto sopra indicato).
- Nei pressi del laboratorio deve essere presente il gel a base alcolica per la pulizia delle mani.
- Il personale, nel condurre l'attività in laboratorio, deve in ogni caso rispettare le misure e le procedure definite nell'ambito della valutazione dei rischi specifici, definite dalle strutture competenti, ivi incluse le attività di pulizia/igienizzazione al termine dell'attività.
- All'interno del laboratorio deve essere presente il contenitore per gettare tutto il materiale monouso utilizzato durante le attività.
- Misure di ulteriore maggior tutela devono essere garantite nel caso di ricerche che presentino significativi livelli di rischio, quali quelle riferite al medesimo virus SARS-CoV-2.

4.9.3 Attività di ricerca in spazi aperti

- Per le attività di ricerca svolte in ambienti aperti (quali p.e. ricerche agronomiche, botaniche ecc.) si applicano le medesime prescrizioni generali sul distanziamento nonché sull'utilizzo degli strumenti e dei DPI di cui al presente documento, fatte salve le eventuali ulteriori disposizioni specifiche correlate all'attività svolta.



4.9.4 Servizi della biblioteca

- L'attività di prestito librario per gli studenti e per il personale universitario, può essere svolta secondo le seguenti procedure:
 - gli ingressi in biblioteca devono avvenire previo appuntamento e seguendo un percorso di accesso e uscita predeterminato;
 - è obbligatorio oltre alle mascherine chirurgiche anche l'uso dei guanti monouso.
- Deve essere indicato il percorso d'ingresso all'utenza per garantire il distanziamento interpersonale di sicurezza di 1,5 metri e all'ingresso della biblioteca sono a disposizione dell'utenza i seguenti dispositivi:
 - guanti monouso;
 - mascherina chirurgica.
- La biblioteca è dotata di:
 - mascherine chirurgiche (scorta minima da consegnare in caso di necessità, fermo restando che l'accesso agli edifici dell'Ateneo è consentito solo a soggetti che indossano la predetta mascherina);
 - gel alcolico per la detersione delle mani (a disposizione anche dell'utenza);
 - disinfettante per superfici e connessa attrezzatura (da utilizzarsi all'uopo);
 - guanti monouso (a disposizione dell'utenza);
 - appositi bidoni per lo smaltimento del materiale monouso utilizzato.
- Nei punti in cui viene effettuato il servizio di prestito sono installati idonei schermi di protezione/separazione e si procede al posizionamento di strisce distanziatrici a pavimento, quale strumento di ulteriore assicurazione del rispetto del distanziamento interpersonale di 1,5 metri.
- A fine turno il personale addetto alle pulizie deve disinfettare le superfici orizzontali e verticali secondo le procedure di pulizia e igienizzazione previste. In caso di uso promiscuo di computer o altra attrezzatura, tali strumenti devono essere igienizzati con idonei prodotti.
- Sono altresì presenti contenitori dove poter posizionare i libri sia in ingresso che in uscita, garantendo sempre il distanziamento tra i presenti.
- Quanto più tempestivamente possibile, i contenitori con i libri in ingresso (restituiti), dovranno essere messi "in quarantena" in apposito locale separato, che dovranno essere sottoposti alle procedure stabilite dalle strutture competenti. Il personale addetto svolge tali operazioni con appositi strumenti e DPI indicati dalle strutture competenti.

4.9.5 Attività di back office

- Le attività di back office devono essere effettuate il più possibile con modalità a distanza (da remoto).
- Per i casi eccezionali in cui il personale ha assoluta necessità di recarsi, anche temporaneamente e per una durata di tempo limitato, presso i locali e gli spazi dell'Ateneo, si provvederà secondo le indicazioni previste dal presente documento.



- Le attività saranno organizzate facendo in modo che in ogni stanza sia presente una sola persona o comunque sia rispettata la distanza di almeno 1,5 metri, nonché ogni altra misura ritenuta opportuna in considerazione di quanto previsto dal presente documento e dalle valutazioni di specificità.

4.10 Sorveglianza sanitaria

- Le sedi dell'UCSC mantengono operative le strutture incaricate alla sorveglianza sanitaria del personale che deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) con una programmazione che privilegia, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale sulla diffusione del virus: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- I Medici Competenti delle sedi, anche per il tramite dei rispettivi Medici competenti coordinatori individuati per le Sedi Padane e per la Sede di Roma, devono integrare e proporre tutte le specifiche precauzioni legate al virus SARS-CoV-2, collaborando con il Datore di lavoro e le ulteriori strutture competenti.
- Il Medico competente coordinatore, con il supporto dei rispettivi Medici competenti di Sede, anche nel corso della riapertura delle attività, segnala ai rispettivi Datori di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse, conosciute, riferite ai dipendenti.
- La sorveglianza sanitaria pone attenzione anche ai soggetti fragili, individuati sulla base delle informazioni eventualmente disponibili al Medico competente, nonché all'uopo acquisite tramite segnalazione del personale interessato, preventivamente informato della necessità di comunicare patologie che si presume possano rappresentare una condizione di aggravio dell'esposizione al rischio di contagio.
- Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità sanitarie e, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, in analogia alle previsioni normative (ex D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., art. 41, c. 2 lett. e-ter).

4.11 Procedura di primo soccorso

In caso di infortunio o malore a un soggetto che necessiti l'intervento degli addetti al primo soccorso, le procedure previste presso ciascuna sede, vengono integrate così come di seguito riportato.

- Il lavoratore che assiste all'evento informa immediatamente l'addetto al primo soccorso reperibile.



- L'addetto si reca presso il punto di soccorso. Comunica, a tutti i presenti, di distanziarsi dalla persona sintomatica di almeno tre metri, in attesa dei soccorsi e salvo che la persona sia incosciente e necessiti di un'immediata valutazione delle funzioni vitali.
- L'addetto di primo soccorso:
 - indossa i dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherina FFP2/3, visiera o occhiali protettivi e quanto individuato dalle strutture competenti);
 - fa indossare la mascherina chirurgica all'ammalato se cosciente (sostituendola se già indossata);
 - procede alla valutazione dell'infortunato come da addestramento ricevuto;
 - se l'infortunato è cosciente, lo intervista sui sintomi (rispettando la distanza di almeno 1,5 metri, se possibile), al fine di fornire tutte le informazioni necessarie ai soccorritori esterni;
 - chiama il 112 per richiedere l'intervento;
 - attende l'arrivo dei soccorsi, che saranno accompagnati sul luogo dagli addetti alla vigilanza/portineria.
- Una volta che il soggetto è stato preso in cura, si richiede all'addetto al primo soccorso:
 - di sostituire la propria mascherina facciale e i guanti (osservando le istruzioni del Medico competente), nonché di smaltire i DPI negli appositi contenitori per lo smaltimento;
 - di presidiare il luogo del primo soccorso fino all'arrivo degli addetti alla pulizia, a loro volta allertati dalla vigilanza/portineria, che attiveranno le procedure del caso.

4.12 Fornitori

- Le indicazioni del presente documento si estendono alle aziende in appalto che presentano sedi e/o cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree dell'Ateneo, inclusi enti terzi che erogano servizi all'interno delle medesime (p.e. bar, laboratorio foto-riproduzioni, agenzia viaggi, sportelli bancari), fermo restando le indicazioni normative per la specifica tipologia di esercizio e/o del settore di appartenenza, da armonizzare con quelle dell'Ateneo (ivi incluse le misure di maggior tutela).
- L'Ateneo informa, qualora necessario, i rispettivi fornitori dei contenuti del presente documento e degli ulteriori documenti di riferimento e vigila, attraverso le strutture competenti e secondo istruzioni stabilite di gestione dei fornitori e dei cantieri (ove sono p.e. trattati aspetti quali il DUVRI per gli appalti di servizi e PSC per i cantieri), affinché i lavoratori delle imprese che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Ente (valutando gli aspetti di indipendenza e segregazione nel caso di cantieri), ne rispettino le indicazioni applicando le specifiche del caso, da armonizzare con le indicazioni dell'Ateneo (ivi incluse le misure di maggior tutela).
- Su specifica richiesta e previo accordo tra le parti i presidi di protezione adottati dall'Ateneo (mascherine, guanti e liquido detergente ecc.) possono essere messi a disposizione anche dei lavoratori dipendenti di aziende terze, che per l'espletamento della commessa devono accedere agli spazi universitari.



- Con riferimento alle forniture in essere, le strutture d'Ateneo preposte provvedono a verificare, e quindi nel caso ad adeguare con la controparte, la documentazione contrattuale al fine di richiedere ai fornitori il rispetto delle vigenti normative in tema di prevenzione e del presente documento, anche con riferimento all'adozione di strumenti di vigilanza della corretta applicazione delle misure normative (p.e. relativamente alla possibilità di rilevazione della temperatura e di diniego dell'accesso agli spazi dell'Ateneo).
- Viene contingentato e controllato l'accesso ai lavoratori dipendenti di aziende terze. A tale riguardo si procede con il censimento delle imprese di appalti e fornitura che sono autorizzate a svolgere attività presso l'UCSC e vengono concordate nominativamente le persone che possono avere accesso agli spazi della sede (p.e. nell'ambito della manutenzione dei sistemi informativi), registrandone la presenza.
- Sulla base di quanto stabilito al punto precedente i lavoratori dipendenti di aziende terze dovranno sottostare a tutte le regole stabilite dall'Ateneo, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali (inclusa la rilevazione della temperatura).
- Gli orari di ingresso e uscita sono possibilmente differenziati rispetto a quelli del personale UCSC e degli altri utenti, al fine di ridurre le occasioni di contatto.
- I fornitori di servizi e i cantieri in essere presso le sedi UCSC saranno sottoposti a vigilanza del rispetto dei requisiti di prevenzione cogenti e richiesti dall'Ateneo attraverso le risorse già individuate come referenti degli appalti e dei cantieri (p.e. coordinatore sicurezza cantieri ecc.), nonché prevedendo controlli da eventuali ulteriori strutture competenti dell'Ateneo. L'individuazione di inadempimenti comporterà le misure previste in termini contrattuali oltre alle eventuali segnalazioni alle Autorità individuate a garanzia della salute pubblica.
- Il personale d'Ateneo addetto alla gestione dei magazzini e della ricezione merci all'arrivo del trasportatore deve obbligatoriamente indossare i guanti monouso, oltre alla mascherina. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso del trasportatore ai locali UCSC, per nessun motivo. Per le necessarie attività di carico/scarico devono essere individuate zone contigue ai magazzini nei quali il trasportatore può scaricare e caricare la merce in autonomia. Qualora fosse strettamente necessario il supporto di personale del magazzino per le operazioni di carico/scarico devono essere adottate le misure di distanziamento tra gli operatori di almeno 1,5 metri nonché l'adozione di specifici strumenti e DPI.
- In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano in Ateneo (p.e. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) risultati positivi al tampone COVID-19, il referente dell'appaltatore dovrà informare immediatamente il referente UCSC della ditta ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, applicando le procedure di emergenza precedentemente indicate.

4.13 Inibizione aree, edifici, locali e impianti

- Vengono individuati le aree, gli edifici, i locali e gli impianti chiusi all'utenza (fermo restando eventuali puntuali e brevi accessi ai locali preventivamente autorizzati e da svolgersi in sicurezza).



- L'utilizzo degli ascensori è consentito solo in caso di stretta necessità e per una persona alla volta (con priorità alle persone disabili), ad eccezione di personale o studenti con disabilità che dovessero avere necessità di accompagnatore (per cui è possibile eccezionalmente la presenza di due persone purché comunque dotati di mascherine chirurgiche, con un distanziamento di almeno un metro e per periodi di tempo limitati allo stretto necessario, fermo restando richiedere specifico supporto alle strutture competenti qualora non possa essere garantito il distanziamento stabilito).

4.14 Gestione dei rifiuti

- Tutto il materiale monouso (mascherine, guanti, ecc.) utilizzato in situazioni di particolare aggregazione o di contatto con il pubblico deve essere gettato all'interno degli appositi contenitori per lo smaltimento, che sono disponibili sul posto.
- Tutto il materiale monouso utilizzato durante il turno lavorativo nei laboratori deve essere gettato negli appositi contenitori di rifiuti conformi alle specifiche norme in materia, che sono disponibili sul posto.
- I rifiuti dovranno essere smaltiti secondo le procedure normativamente previste.