



Linee Guida per la gestione dell'emergenza COVID in Ateneo

Sommario

PREMESSA	3
SCOPO	3
CAMPO DI APPLICAZIONE	3
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	3
REGOLE GENERALI	4
Procedura per la prevenzione del rischio nelle attività lavorative	6
SORVEGLIANZA SANITARIA	9
EMERGENZE	9
RIENTRO DOPO ASSENZA PER POSITIVITA' DA SARS-COV-2	9
ISTRUZIONI OPERATIVE	11
MISURE IGIENICO SANITARIE	11
ATTIVITA' A CONTATTO CON IL PUBBLICO	12
MODALITA' DI PULIZIA E DISINFEZIONE	13
USO DELLE MASCHERINE	13
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ATENEO	14
Procedura per la gestione degli impianti aeraulici	15
PREMESSA	15
IMPIANTI CENTRALIZZATI	15
IMPIANTI CON CONTROLLO DA PARTE DEGLI UTENTI	15
ATTENZIONI PER TUTTO IL PERSONALE	16
NOTE FINALI	16
Procedura per l'accesso lavoratori aziende esterne	18
ALLEGATO 1	19
CONDIZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITA'	19
ALLEGATO 2	20



	20
ALLEGATO 3	21
Gestione dei casi di sospetta positività o di positività confermata durante lo svolgimento dell'attività didattica	21
CASO 1	21
CASO 2	22
ALLEGATO 4	24
DEFINIZIONE DI CONTATTO	24
ALLEGATO 5	25
PROCEDURA PER IL LAVAGGIO DELLE MANI	25
ALLEGATO 6	26
ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELLA MASCHERINA FFP2/FFP3	26
ALLEGATO 7	27
GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA POSITIVITÀ O DI POSITIVITÀ CONFERMATA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA	27
CASO 1	27
CASO 2	28



PREMESSA

SCOPO

In previsione della rimodulazione delle attività lavorative e della presenza di lavoratori, studenti, utenti ed ospiti, ai fini della migliore gestione delle misure per la prevenzione dell'epidemia da COVID-19, è stato predisposto un Piano per il controllo dell'esposizione e della trasmissione del virus, sulla base di quanto risulta dalla valutazione del rischio, avente lo scopo di:

- fornire a tutto il personale e studenti le informazioni, le procedure da seguire e i presidi da utilizzare, necessari a consentire loro lo svolgimento delle attività in sicurezza;
- garantire adeguate condizioni igieniche e di sicurezza, in conformità a quanto disposto dalle Autorità competenti;
- monitorare e gestire il piano d'azione in base all'evolversi della situazione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutto il personale e gli studenti del Politecnico di Milano e chi vi accede (fornitori, lavoratori delle aziende in appalto, visitatori, ecc.) deve seguire le indicazioni riportate in questo documento.

Questo documento **NON SI APPLICA** ai rischi specifici in genere, e, in particolare, a quei lavoratori che, per motivi professionali (es. laboratori di ricerca, consulenza, ecc.), possono fare uso deliberato o essere comunque esposti a tale agente biologico (virus SARS-CoV-2). In questo caso le misure da adottare per l'attività specifica saranno definite in base alla valutazione del rischio biologico, ai sensi del Titolo X del D.lgs 81/2008, da effettuarsi a cura del RADRL/dirigente ai fini della sicurezza.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

Il virus SARS-CoV-2 è stato classificato da OMS come appartenente al gruppo di pericolo 3.

Durante un focolaio epidemico, il rischio da esposizione professionale può variare in base al tipo di attività, secondo la classificazione riportata nella metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O*NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration):



- a) Rischio di esposizione Basso: in attività che non richiedono contatto con persone infette (o sospette tali) da SARS-CoV-2, né frequenti contatti ravvicinati (entro 1m da) con il pubblico e con altri colleghi.
- b) Rischio di esposizione medio basso: attività che comportano contatto frequente e/o stretto (entro 1 m da) con possibili potenziali infetti. Attività che comportano contatti frequenti con il pubblico o con colleghi.
- c) Rischio di esposizione medio alto: attività di assistenza sanitaria e comunque che prevedano un contatto stretto con individui infetti.
- d) Rischio di esposizione alto: attività che comportano esposizione ad elevate concentrazioni del virus (attività di laboratorio, prelievo e manipolazione di campioni infetti, attività di assistenza sanitaria che comportano formazione di aerosol).

In base a tale classificazione, le attività lavorative in Ateneo e lo svolgimento di attività istituzionale comportano un rischio di contagio basso, o, limitatamente ad alcune attività, medio basso.

Le misure vengono definite sulla base delle attività in essere e suddivise in diverse procedure:

- Procedura per la prevenzione del rischio nelle attività lavorative;
 - ISTRUZIONI OPERATIVE
- Procedura per la gestione degli impianti Aeraulici;
- Procedura per l'accesso lavoratori aziende esterne;

REGOLE GENERALI

Per tutto il personale, gli studenti, eventuali ospiti e lavoratori esterni si ribadisce la necessità del rispetto delle disposizioni normative, nazionali e locali emanate ed in corso di validità. E' responsabilità di ciascuno mantenersi costantemente aggiornato in merito alle disposizioni normative in vigore e la stretta osservanza delle norme al fine di contribuire alla riduzione dei rischi di contagio da COVID-19. Un comportamento responsabile da parte di tutti, non solo sui luoghi di lavoro e di studio, permetterà di ridurre il rischio di contagio e di malattia.

In particolare, **NON** uscire dalla propria abitazione nei casi in cui:



- La propria temperatura corporea sia superiore a 37,5°C;
- Si avverta la presenza o l'insorgenza di sintomi influenzali;
- Si sia oggetto di provvedimenti restrittivi da parte delle autorità locali e/o sanitarie quali quarantena obbligatoria o isolamento fiduciario, oppure si sia in attesa di esito di esami volti ad accertare la presenza di infezione da Covid-19;
- Si sia a conoscenza di essere venuti, nei 14 giorni precedenti, a contatto stretto con persone malate di Covid 19;
- Si provenga da eventuali zone individuate a maggior rischio e su cui siano attivi provvedimenti restrittivi stabiliti dalle autorità competenti.
- I positivi, sospetti o confermati, o in quarantena per contatto stretto con un positivo, devono informare tempestivamente il Servizio Prevenzione e Protezione, scrivendo a sicurezza-spp@polimi.it

In caso di presenza di febbre o sintomi non lasciare la propria abitazione e contattare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG).

In linea di principio in Ateneo è consentito svolgere tutte le attività permesse a livello normativo, ovviamente nel rispetto di tutte le misure stabilite dal legislatore.

Ai fini di una migliore gestione di eventuali casistiche gli studenti, i docenti e il personale tecnico amministrativo degli Atenei sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo.



Procedura per la prevenzione del rischio nelle attività lavorative

Per le attività lavorative svolte in presenza si procederà secondo quanto di seguito riportato.

- Per consentire l'accesso e la frequenza degli spazi dell'Ateneo, tutto il personale universitario, gli studenti ed il personale operante di ditte esterne devono possedere e sono tenuti ad esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (Green Pass);
- L'accesso agli spazi chiusi dell'Ateneo deve avvenire indossando i dispositivi prescritti per legge, ad oggi, mascherine di tipo chirurgico o equivalenti, in conformità a quanto stabilito dal legislatore e dagli organismi di vigilanza. Tali dispositivi, essendo imposti dal legislatore per consentire il raggiungimento della sede di lavoro rimangono a carico del lavoratore stesso.
- L'obbligo di cui al punto sopra si applica altresì a tutto il personale, visitatori, ospiti, studenti, fornitori e lavoratori terzi che per qualsiasi motivo dovranno accedere agli spazi del Politecnico. L'utilizzo della mascherina è obbligatorio anche negli spazi aperti in caso di assembramenti o luoghi particolarmente affollati;
- Gli spostamenti all'interno dell'Ateneo devono essere limitati al minimo indispensabile. E' obbligatorio seguire le indicazioni ed i versi di percorrenza riportati dalla cartellonistica presente;
- L'accesso agli spazi comuni (aree break, mense, bar, spazi studio, ecc) è contingentato, ed è opportuno prevedere un tempo ridotto di sosta. E' raccomandato mantenere sempre una distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano;
- L'utilizzo degli ascensori e montacarichi sarà consentito secondo quanto prescritto dalla cartellonistica affissa. Verrà data precedenza a gestanti e persone con difficoltà motoria ed è obbligatorio l'uso della mascherina;
- La presenza del personale negli uffici/laboratori/spazi di lavoro deve essere modulata, per garantire il rispetto della distanza di sicurezza (maggiore di 1m) anche rivedendo il layout dei locali o facendo ricorso a temporaneo spostamento di postazioni di lavoro in diversi spazi (sale riunioni).
- L'uso della mascherina all'interno dei propri uffici è regolamentato in base a quanto riportato nelle procedure di gestione degli impianti aerulici; di norma è consentito non indossare la mascherina unicamente negli uffici singoli se non serviti da impianto di ventilazione centralizzato con ricircolo dell'aria;
- Le attività di front office devono essere il più possibile limitate. Laddove non sia possibile effettuare la prestazione in remoto gli sportelli dovranno essere organizzati in modo da garantire una distanza tra operatore ed utente maggiore di un metro. Compatibilmente con i tempi ed i mezzi di approvvigionamento



saranno dotati di schermi di separazione

- Ogni Struttura deve consegnare al personale i dispositivi individuati e vigilare sull'applicazione delle disposizioni in essere in Ateneo;
- AGIS e Area Campus Life informeranno le aziende che erogano tali servizi delle disposizioni per il mantenimento delle misure igieniche da adottare, a tutela del personale dell'Ateneo
- Il personale delle mense e dei bar dovrà indossare i Dispositivi prescritti durante l'orario di apertura e la preparazione dei cibi/bevande;
- Le informative delle pubbliche autorità e le comunicazioni ufficiali da parte dell'Ateneo devono essere visibili e accessibili a tutti, sono quindi pubblicate sul sito web, negli ingressi delle Strutture, nei luoghi maggiormente visibili dei locali, nelle bacheche o sui monitor tv presenti nelle Strutture;
- Tutte le persone che accedono all'Ateneo devono disinfettare le mani prima di accedere agli spazi di lavoro comuni. Sono stati predisposti, presso ogni edificio, dei dispenser automatici di gel igienizzante per mani;
- Compatibilmente con gli aspetti organizzativi e con le possibilità di approvvigionamento verranno distribuiti presso ogni ufficio o ambiente di lavoro almeno un dosatore di gel igienizzante per le mani. Ogni lavoratore, prima di lasciare il locale dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani. Ciò consente di mantenere sanificate maniglie, superfici di porte, pulsantiere che il lavoratore utilizzerà dopo aver lasciato il posto di lavoro più a lungo durante la giornata;
- I locali delle mense e dei bar, laddove presenti, devono essere dotati di apposito dispenser per la disinfezione delle mani ed il personale di servizio deve osservare le istruzioni d'igiene e indossare i dispositivi richiesti;
- Per le pulizie ed igienizzazione è compito dell'AGIS, in raccordo con le esigenze manifestate dalle strutture e dalle policy in corso, mantenere attraverso gli strumenti previsti dai contratti di appalto un costante livello di pulizia ed igienizzazione adeguato all'evolversi della situazione epidemiologica e delle relative disposizioni normative in modo da garantire i requisiti di sicurezza;
- Sulla base delle richieste dei responsabili, negli uffici e nei laboratori utilizzati da più persone in turni diversi potrà essere fornito un prodotto disinfettante direttamente al personale che provvederà, a fine turno o dopo utilizzo di apparecchiature specifiche direttamente alla sanificazione delle stesse;
- Sarà compito dei responsabili di laboratorio in collaborazione con I responsabili gestionali definire corrette procedure di sanificazione delle attrezzature in modo da garantire la sicurezza del personale che effettua la sanificazione e da preservarne il corretto funzionamento e la disponibilità per tutti gli operatori. Loro compito sarà anche quello di valutare l'adeguatezza dei prodotti igienizzanti utilizzati e concordarne con il proprio RG l'approvvigionamento;
- Il personale deve seguire una routine di igiene delle mani elevata ed essere consapevole dell'importanza e delle procedure per lavarsi accuratamente ed efficacemente le mani prima e dopo essere andato in bagno, prima e dopo aver pranzato, prima di entrare in Ateneo, ecc. utilizzando apposito gel disinfettante;



- Queste precauzioni devono essere adottate con particolare rigore dal personale che riceve oggetti, pacchi, documenti (logistica, biblioteche, posta, ecc.). Per le attività di ricevimento materiale sono disponibili guanti monouso;
- Il personale di contatto con pubblico (attività di front office) deve essere dotato di mascherina FFP2 senza valvola o equipollente;
- Ogni Responsabile di Struttura individua preventivamente il tipo e quantità di dispositivi (mascherine, guanti, gel igienizzante) necessarie per lo svolgimento delle attività, in relazione alla stima delle presenze e comunica ad AGIS tali esigenze; AGIS sulla base delle policy di Ateneo e delle effettive disponibilità provvede all'acquisto e alla distribuzione di tali prodotti alle varie Strutture;
- L'approvvigionamento e la fornitura dei DPI legati al rischio specifico delle attività lavorative, e quindi non connessi all'emergenza COVID, rimangono a carico della struttura di appartenenza;
- Gli aspetti comportamentali, organizzativi e prescrittivi, contenuti nella presente procedura, dovranno essere comunicati a tutto il personale prima del rientro in servizio. Eventuali aggiornamenti dovranno essere oggetto di informazione, con i mezzi ritenuti più efficaci, per tutti i lavoratori e gli altri utenti dell'Ateneo;
- Il presente documento deve essere integrato come allegato nei DUVRI redatti e concordati con i fornitori;



SORVEGLIANZA SANITARIA

- Durante la Sorveglianza Sanitaria periodica sia il Medico Competente che il personale dovranno indossare la mascherina all'atto della visita;
- In sala d'attesa saranno presenti sia mascherine, da indossare prima della visita, che gel igienizzante;
- Le visite sono su appuntamento. Il personale deve rispettare l'orario indicato per evitare sovraffollamenti in sala d'attesa;
- Nel caso in cui nella sala d'attesa sia già presente 1 persona, attendere il proprio turno in corridoio all'esterno dell'ambulatorio, rispettando sempre la distanza di almeno 1 m;
- Tutti i lavoratori che si considerino in "CONDIZIONE DI PARTICOLARE FRAGILITÀ" (ALLEGATO 1), se ritengono di avere la necessità di maggiori tutele, possono segnalare tale stato (senza indicare la patologia) al Prevention and Protection Service (sicurezza-spp@polimi.it) al fine di procedere con la valutazione della necessità di una adozione/prosecuzione delle misure organizzative previste. Le segnalazioni giunte verranno inoltrate al medico competente per le opportune valutazioni e l'invio di eventuale parere sanitario al datore di lavoro;
- Da febbraio 2020 è attiva una task force interna (Unità di Monitoraggio, costituita dal Rettore, Direttore Generale, RSPP, Prorettore, Presidi, Dirigenti), per valutare in maniera continuativa le varie criticità, e adottare le misure necessarie per risolvere le problematiche che sorgono in funzione dell'evolversi della situazione. E' stata istituita una mail, monitoraggio@polimi.it, per raccogliere segnalazioni e richieste da sottoporre alla task force.

EMERGENZE

- Nel caso in cui una persona presente in Ateneo sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, seguire la procedura descritta negli allegati 4 e 8;
- Per tutti gli altri casi rimangono invece invariate le procedure individuate nei piani di emergenza con l'accortezza dell'utilizzo sempre delle mascherine.

RIENTRO DOPO ASSENZA PER POSITIVITA' DA SARS-COV-2

- Per il personale strutturato e i lavoratori ad essi equiparati, il rientro in Ateneo dopo assenza per positività al virus SARS-CoV-2, o quarantena disposta per contatto stretto dalle autorità sanitarie, è subordinato al nulla osta da parte del Medico Competente.

In pratica:

- Il lavoratore, una volta negativizzato, invia a sicurezza-spp@polimi.it una richiesta di rilascio di nulla osta al MC.



- MC si farà mandare dal diretto interessato la documentazione attestante l'avvenuta negativizzazione e procederà a quanto necessario per il rientro in presenza del lavoratore.
- La ripresa dell'attività lavorativa in presenza è quindi subordinata al parere rilasciato da MC

Si rammenta che per informazioni sono stati attivati il numero nazionale di pubblica utilità **1500**.

Per le sedi dell'Ateneo si elencano i numeri verdi regionali:

- ✓ Emilia-Romagna: 800 033 033
- ✓ Lombardia: 800 89 45 45
- ✓ Piacenza: 0523 317979



ISTRUZIONI OPERATIVE

MISURE IGIENICO SANITARIE

Ogni lavoratore e studente deve rispettare le seguenti misure igienico sanitarie indicate dalle autorità sanitarie (Ministero della Salute, OMS, ecc.):

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone (la procedura è illustrata in ALLEGATO 6). Il contatto con il sapone deve durare almeno 20 secondi prima del risciacquo con acqua, preferibilmente calda, in alternativa usare una soluzione disinfettante a base di alcol (concentrazione di alcol almeno pari al 60%). Usare asciugamani di carta usa e getta.
- Le mani devono essere sempre igienizzate nelle seguenti situazioni:
 - Prima di accedere agli spazi di lavoro comune e prima di uscirne al fine di evitare la contaminazione di maniglie, pulsantiere e altri oggetti di uso comune.
 - Prima di mettere la mascherina e dopo averla tolta.
 - Prima di mettere i guanti e dopo averli tolti.
 - Prima di utilizzare erogatori di bevande, caffè, snack, ecc.
 - Prima di utilizzare attrezzature di lavoro di uso condiviso con altri (es, telefoni, apparecchiature, ecc.).
 - Prima e dopo avere preparato/ricevuto buste, plichi, pacchi, ecc.
 - Prima di consumare cibi e bevande.
 - Prima e dopo essere andati in bagno.
 - Dopo avere starnutito e/o tossito.

A tal fine sono stati predisposti, presso ogni edificio e negli spazi comuni, dispenser automatici di gel igienizzante per mani.

- Il personale che riceve oggetti, pacchi, documenti (logistica, biblioteche, posta, ecc.) deve indossare guanti monouso (https://www.youtube.com/watch?v=np-BpMvZeeM&feature=emb_logo) quando manipola questi oggetti e deve igienizzare spesso le mani.
- Il personale deve evitare il contatto ravvicinato ed ogni forma di contatto come abbracci, strette di mano, ecc., ed in particolare con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
- In generale, nei contatti sociali e di lavoro, il personale deve mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro. Tale distanza deve essere mantenuta sia in ambiente lavorativo (ufficio, laboratorio, sale riunioni, ecc.),



sia negli spazi comuni (aree break, bar, mensa, giardino, ecc.). In questi ultimi il tempo di permanenza dovrà essere il minore possibile.

- E' importante ridurre allo stretto ed assoluto necessario il lavoro a distanze ridotte.
- E' sempre obbligatorio, in caso di condivisione degli spazi di lavoro, l'utilizzo della mascherina;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri, posate ecc.
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani non lavate.
- Negli uffici e nei laboratori utilizzati da più persone in turni diversi, a fine lavoro, ogni lavoratore dovrà personalmente provvedere all'igienizzazione delle attrezzature e delle superfici utilizzate in condivisione (es. bancone, ripiano, scrivania, mouse, telefono, tastiera, ecc.). Indicativamente, per i materiali più comuni sono efficaci disinfettati come etanolo 62-71% o perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1%. Fare comunque attenzione alla compatibilità tra materiali e disinfettanti utilizzati e, nel caso, individuare il prodotto più idoneo all'attrezzatura utilizzata. In particolare, per i Laboratori, vista la specificità delle attrezzature, occorrerà seguire le procedure di igienizzazione indicate dal Responsabile di Laboratorio.
- L'utilizzo degli ascensori e montacarichi sarà consentito secondo quanto prescritto dalla cartellonistica affissa e sarà obbligatorio l'uso della mascherina. In ogni caso, verrà data precedenza a gestanti e persone con difficoltà motoria.
- Laddove possibile, è necessario cambiare frequentemente l'aria nei locali, aprendo le finestre.

Ogni lavoratore è inoltre tenuto a segnalare al proprio Dirigente/RG eventuali carenze o criticità, oltre al mancato rispetto di tali misure.

ATTIVITA' A CONTATTO CON IL PUBBLICO

Nel rispetto dei DPCM e della normativa regionale, le attività a contatto con il pubblico devono essere ridotte allo stretto indispensabile.

Tra le misure preventive da adottare:

- distanza dell'operatore di almeno 1 metro dal soggetto utente e tra i vari utenti;
- pulizia ripetuta ed accurata delle superfici con acqua e detersivi, seguita dall'applicazione di disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo al 70%;
- messa a disposizione di distributori per l'igiene delle mani, contenenti gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;



- adeguata diffusione di materiali informativi per l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale;
- il personale a contatto con pubblico deve essere dotato di mascherina FFP2 senza valvola o equipollente. Tale DPI deve essere indossato nel periodo di svolgimento dell'attività, che preveda la presenza ravvicinata di personale esterno. La mascherina deve essere indossata seguendo le specifiche procedure riportate in ALLEGATO 7;
- riduzione e regolamentazione degli accessi degli utenti in modo da evitare la presenza contemporanea di più persone;
- frequente ricambio d'aria nei locali aperti al pubblico

MODALITA' DI PULIZIA E DISINFEZIONE

Per la pulizia di ambienti (es. postazioni di lavoro, uffici, mezzi di trasporto) dove abbiano soggiornato casi di COVID-19, è previsto un intervento di sanificazione che può essere attivato da AGIS, su segnalazione dell'evento

USO DELLE MASCHERINE

Le mascherine chirurgiche non sono considerate dispositivi di protezione individuali (DPI), ma sono fondamentali per limitare la contaminazione da parte di una persona con sintomi respiratori (tosse, starnuti, ...).

In base alle attuali disposizioni di legge e dalla valutazione del rischio, è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica:

- durante l'attività lavorativa, in caso si sia in presenza di altre persone o nel caso si occupi un locale in cui sia presente un impianto centralizzato di ventilazione con ricircolo;
- in caso di presenza di più persone in un ambiente chiuso, ristretto e con scarsa possibilità di ricambio di aria;
- durante l'utilizzo di ascensori;
- se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate;
- nel rispetto delle disposizioni normative in vigore

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.



Non è utile indossare più mascherine sovrapposte.

Per essere efficaci, le mascherine devono essere indossate, rimosse e smaltite in modo corretto. Un uso scorretto può infatti comportare un incremento del rischio. Di conseguenza è necessario seguire con scrupolo le seguenti istruzioni (<https://www.youtube.com/watch?v=FxBEieinmzc#action=share>):

- Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone (il contatto con il sapone deve durare almeno 20 secondi prima del risciacquo con acqua, preferibilmente calda).
- Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina.
- Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire bene le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone.
- Per togliere la mascherina: rimuoverla senza toccare la parte anteriore e smaltirla. Pulire le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ATENEO

Le procedure per la gestione di possibili casi di positività in Ateneo vengono descritte negli ALLEGATI 4 in caso di attività didattica ed 8 in caso di attività lavorativa.



Procedura per la gestione degli impianti aeraulici

PREMESSA

Il Politecnico di Milano è strutturato su numerosi edifici sparsi sul territorio cittadino e su Poli territoriali fuori Comune.

Il patrimonio edilizio è eterogeneo sia dal punto di vista architettonico che impiantistico con diverse soluzioni per quanto riguarda gli impianti di riscaldamento, raffrescamento e ricambio dell'aria.

Per quanto interessa questo documento gli impianti verranno suddivisi in due categorie: gli impianti a gestione e controllo centralizzati e gli impianti a gestione parziale da parte dell'utente.

IMPIANTI CENTRALIZZATI

Gli impianti centralizzati sono in genere strutturati per edificio ed hanno una gestione complessa affidata a tecnici esperti che ne curano il settaggio e ne garantiscono il buon funzionamento ai fini del benessere degli occupanti. In queste situazioni l'utenza ha il compito di segnalare eventuali situazioni di criticità tramite il Contact Center di Ateneo. E' quindi compito dei colleghi dell'Area preposta, interfacciarsi con i gestori per trovare la soluzione migliore per risolvere la criticità segnalata.

In questa fase di gestione dell'emergenza COVID il Politecnico, supportato dalla Commissione Energia, ha scelto di gestire i suddetti impianti in conformità alle indicazioni del ISS e dell'AICARR, allineandosi di fatto con quanto prescritto dalla normativa vigente.

In sintesi, si è intervenuti e si interverrà eliminando o riducendo, per quanto tecnicamente fattibile, il ricircolo dell'aria negli ambienti, mantenendo attivi gli impianti al fine di garantire il ricambio d'aria dei locali con sola o prevalente aria esterna.

In realtà, anche in presenza di soli impianti centralizzati l'utenza ha sempre la possibilità di intervenire in autonomia per migliorare le proprie condizioni di benessere, ove possibile, aprendo porte e/o finestre.

IMPIANTI CON CONTROLLO DA PARTE DEGLI UTENTI

In diversi locali dell'Ateneo sono presenti unicamente impianti che trattano l'aria, fondamentalmente raffrescandola o riscaldandola, tramite il ricircolo. Significa che tali impianti non prevedono, per il loro funzionamento, un ricambio d'aria. Si tratta di fan-coil o split.



Questi impianti permettono all'occupante, in genere, di impostare temperatura e velocità dell'aria tramite comandi che possono variare a seconda della tipologia di apparecchio. In particolare i fan-coil sono a loro volta collegati ad un impianto centralizzato che, facendo circolare un fluido in un circuito chiuso permette tramite uno scambiatore di modificare la temperatura dell'aria nel locale. Anche gli split funzionano nello stesso modo, a differenza però che l'impianto che permette la circolazione del fluido non è centralizzato ma gestito anch'esso dall'utente (condizionatori). Questo significa che per i fan coil, se l'impianto centralizzato non è in funzione non sarà possibile modificare la temperatura dell'aria, mentre tramite gli split si.

Quali misure per il contenimento del rischio di possibile contagio dovranno essere adottate in questi casi?

1. Se il locale servito è occupato da un singolo lavoratore lo stesso potrà mettere in funzione il fan coil o lo split a seconda di quanto lo riterrà opportuno senza obbligo di utilizzo della mascherina. In caso di arrivo di un collega o un ospite nel medesimo locale, entrambi i lavoratori dovranno indossare la mascherina.
2. Se il locale è occupato da più lavoratori contemporaneamente, durante il funzionamento dei fan-coil o degli split, i lavoratori, anche se a distanza maggiore di un metro dovranno indossare la mascherina.

In entrambe i casi, è consigliabile, in seguito a valutazione delle condizioni meteorologiche, e se tecnicamente fattibile, effettuare frequenti o costanti ricambi d'aria aprendo le finestre. Ulteriore indicazione valida per entrambe le situazioni è quella di preferire un funzionamento prolungato (evitando accensioni e spegnimenti ripetuti) riducendo al minimo la velocità dell'aria in modo da limitare eventuali correnti.

ATTENZIONI PER TUTTO IL PERSONALE

Si ritiene necessario ribadire che, ai fini del contenimento di un eventuale contagio, rimane centrale il comportamento dei singoli:

- Effettuare una costante igienizzazione delle mani tramite lavaggio o utilizzo di gel;
- Indossare sempre la mascherina durante gli spostamenti o la permanenza negli spazi comuni;
- Mantenere il distanziamento dai colleghi o comunque dalle altre persone presenti;
- Provvedere, anche personalmente, alla pulizia ed igienizzazione delle apparecchiature e degli arredi che utilizziamo, soprattutto se in condivisione.

NOTE FINALI

In questo periodo di emergenza è necessaria la collaborazione di tutti per cercare di limitare al massimo i disagi nell'ottica del contenimento di possibili situazioni critiche.



In particolare è necessario sottolineare che gli impianti aeraulici sono progettati per funzionare in modo diverso da come sopra descritto. L'eliminazione del ricircolo e l'apertura delle finestre garantiscono una maggior tutela dal punto di vista microbiologico, ma non consentiranno di raggiungere gli standard di benessere previsti dal punto di vista microclimatico. Per questo si richiede a tutti i lavoratori dell'Ateneo una maggiore tolleranza nella valutazione del benessere nei propri luoghi di lavoro. Ciò non vuol dire che non si debbano più segnalare eventuali problemi o anomalie, ma occorre farlo tenendo conto che l'attuale gestione, imposta dalla norma, non consentirà di risolvere sempre le situazioni critiche in tempi brevi.

Le indicazioni di questo documento rimangono valide nel periodo di emergenza o fino a quando non interverranno nuove indicazioni o prescrizioni normative.



Procedura per l'accesso lavoratori aziende esterne

Prima di accedere all'Ateneo e durante la permanenza, tutto il personale esterno (fornitori, visitatori, operatori di aziende in appalto, ecc.) devono preventivamente prendere visione della seguente informativa ed attenersi a tutte le indicazioni qui riportate.

- Per consentire l'accesso e la frequenza degli spazi dell'Ateneo, è necessario essere in possesso ed esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (Green Pass).
- Non è consentito l'accesso in Ateneo a soggetti con sintomi da COVID-19 (febbre >37,5 °C, tosse, difficoltà respiratorie).
- L'accesso agli spazi chiusi dell'Ateneo deve avvenire indossando i dispositivi prescritti per legge.
- Il personale esterno deve essere dotato di DPI propri e di gel igienizzante.
- L'accesso a locali e spazi chiusi, quando necessario, deve essere preceduto e seguito da una corretta igienizzazione delle mani con soluzioni disinfettanti.
- La permanenza in Ateneo dovrà limitarsi al tempo strettamente necessario per svolgere l'attività.
- Il personale esterno è autorizzato a frequentare solo gli spazi dove si svolge l'attività per cui è motivata la sua presenza
- Seguire sempre le corrette pratiche igieniche, quali mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m, evitare i contatti (strette di mano, abbracci, ecc.), igienizzare spesso le mani, coprirsi naso e bocca se si starnutisce/tossisce e poi igienizzarsi le mani, ecc.
- All'interno degli spazi è necessario rispettare le indicazioni riportate dalla cartellonistica presente;
- Provvedere allo smaltimento in proprio dei DPI utilizzati. Questi ultimi non devono essere lasciati in Ateneo dopo l'uso.



ALLEGATO 1

CONDIZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITA'

A scopo esemplificativo, ma non esaustivo, si comunica che le "**condizioni di particolare fragilità**" includono:

- stato di gravidanza;
- malattie croniche a carico dell'apparato respiratorio (incluse asma grave, displasia broncopolmonare, fibrosi cistica e broncopatia cronico ostruttiva-bpco);
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio, comprese cardiopatie congenite e acquisite;
- diabete mellito e altre malattie metaboliche (inclusa obesità con bmi > 30);
- insufficienza renale/surrenale cronica;
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie;
- tumori;
- malattie congenite o acquisite che comportino carente produzione di anticorpi, immunosoppressione indotta da farmaci o da hiv;
- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinali;
- patologie associate a un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. Malattie neuromuscolari);
- epatopatie croniche;
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici.

N.b. In caso di mancanza di dati, il medico competente potrebbe richiedere al dipendente di fornire ulteriore documentazione sanitaria utile a comprovare la condizione di particolare fragilità.



ALLEGATO 2



COVID-19

INDICAZIONI PER L'ACCESSO NEGLI SPAZI DI ATENEO



L'ACCESSO IN ATENEO NON È CONSENTITO SE:

- Hai sintomi da COVID-19: febbre ($> 37,5$ °C), tosse, difficoltà respiratorie. Verifica prima di uscire di casa
- Sei sottoposto a isolamento da parte delle autorità competenti
- Sei a conoscenza di essere venuto a contatto con persone positive a COVID negli ultimi 14 giorni
- Sei sprovvisto di Green Pass



MANTIENI SEMPRE UN DISTANZIAMENTO DI ALMENO UN METRO



UTILIZZA LA MASCHERINA

L'utilizzo della mascherina è obbligatorio durante tutto il tempo di permanenza all'interno delle aule, negli spazi studio e quando non è possibile mantenere il corretto distanziamento



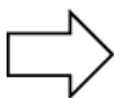
IGIENIZZA FREQUENTEMENTE LE MANI

L'accesso all'aula dovrà essere preceduto e seguito da una corretta igienizzazione delle mani utilizzando le soluzioni disinfettanti presenti o lavandosi le mani con acqua e sapone.



UTILIZZA UNICAMENTE LE POSTAZIONI PREDISPOSTE

All'interno delle aule utilizza unicamente le postazioni predisposte e opportunamente indicate.



RISPETTA I PERCORSI SEGNALATI

Entra e esci dalle aule, transita nei corridoi e sulle scale dell'Ateneo nel rispetto di percorsi, ingressi e uscite predisposti e segnalati.



ALLEGATO 3

Gestione dei casi di sospetta positività o di positività confermata durante lo svolgimento dell'attività didattica

Ai fini della prevenzione di eventuali focolai di contagio gli uffici dell'Ateneo si sono organizzati per consentire un adeguato contact tracing conformemente a quanto richiesto dalle indicazioni dell'ISS per lo svolgimento dell'attività didattica.

Il Politecnico ha nominato "referente COVID" l'ing. Claudio Corioni presso il Servizio Prevenzione e Protezione (sicurezza-spp@polimi.it) che avrà il compito di interagire con il dipartimento di prevenzione per la gestione dei casi.

CASO 1

Nel momento in cui l'Ateneo venga a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente, a un docente o al personale tecnico amministrativo preposto alle attività di supporto alla didattica presente in aula e/o durante attività curriculare (esami, lauree, ...), in un determinato giorno, collabora, attraverso il Referente Covid con l'autorità sanitaria competente (Dipartimento di Prevenzione - DdP) all'adozione delle misure necessarie.

In particolare, sempre in raccordo con il DdP:

- dispone la chiusura dell'aula e la disinfezione e sanificazione della stessa, secondo le procedure previste dai protocolli in vigore;
- avvia l'attività di contact tracing costruendo l'elenco dei docenti, del personale tecnico amministrativo e degli studenti iscritti all'insegnamento e/o al turno con il caso confermato nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento;
- Esclusivamente su richiesta DdP l'Ateneo invierà comunicazione agli studenti ed al personale interessato raccomandando, in via cautelativa, di isolarsi a casa, la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente.

Spetta infatti all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'inchiesta dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle eventuali misure da attuare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva, ecc.) e la distinzione tra contatti "stretti", per i quali è prevista la quarantena e la sorveglianza attiva, e i contatti "casuali", per i quali è prevista la sola sorveglianza passiva.

Salvo diverse indicazioni da parte di DdP le attività didattiche proseguiranno in



presenza.

In caso di sospensione disposta da parte del DdP l'attività didattica proseguirà in modalità on-line e non è quindi sospesa.

CASO 2

Nel momento in cui si verificasse in aula e/o durante attività curriculare (esami, lauree, ...) un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, febbre e o sintomatologia compatibile con Covid-19 sospetta), si delineano due diversi scenari:

1. L'insorgenza di sintomi è sul nascere e non comporta mancata autonomia della persona;
2. I sintomi risultano gravi ed invalidanti.

Si procederà nel seguente modo:

SCENARIO 1:

Se l'interessato è il docente, lo stesso indosserà immediatamente la mascherina qualora non ne fosse già dotato, la lezione verrà sospesa e gli studenti verranno invitati ad abbandonare l'aula.

Il docente segnalerà il caso fornendo i propri riferimenti al referente Covid per l'Ateneo (sicurezza-spp@polimi.it).

Si recherà quindi presso la propria abitazione contattando il proprio MMG.

Se l'interessato è uno studente o personale di supporto la cui assenza non inficerebbe il prosieguo della lezione, dovrà essere invitato ad abbandonare l'aula ed a recarsi presso la propria abitazione contattando il proprio MMG.

Prima di lasciare l'aula dovrà essere identificato (richiedere Nome e Cognome e codice persona) inviandoli poi al referente Covid per l'Ateneo (sicurezza-spp@polimi.it).

Inoltre, sempre in accordo con DdP, a tali studenti, docenti e personale tecnico amministrativo l'Ateneo invia comunicazione raccomandando la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando di seguire pedissequamente le disposizioni che saranno fornite dall'Autorità Sanitaria Competente.

Non verrà sospesa l'attività didattica in presenza.

Al termine della lezione l'aula sarà oggetto di sanificazione straordinaria.

Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura descritta per il CASO 1.



SCENARIO 2

Dovrà essere attivato il piano di emergenza di Ateneo contattando gli addetti alla gestione delle emergenze come da planimetrie esposte. Si dovrà seguire la procedura esattamente come nel caso di una generica emergenza sanitaria o in caso di infortunio, con l'accortezza che chiunque presti soccorso dovrà costantemente indossare la mascherina.

In questo caso, per permettere ai soccorsi di intervenire la lezione verrà comunque interrotta e gli studenti dovranno abbandonare l'aula.

Chi presta i primi soccorsi dovrà comunicare al referente COVID per l'Ateneo (sicurezza-spp@polimi.it) nome, cognome e codice persona dell'infortunato.

Non verrà, in questo caso, sospesa l'attività didattica in presenza, che riprenderà dalla data successiva a quella dell'evento.

Al termine della lezione l'aula sarà oggetto di sanificazione straordinaria.

Sarà disposta l'interruzione dell'attività in presenza in conformità a quanto descritto per il CASO 1.



ALLEGATO 4

DEFINIZIONE DI CONTATTO

Contatto stretto ad alto rischio di esposizione:

- ✓ una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- ✓ una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- ✓ una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- ✓ una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- ✓ una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri, in assenza di idonei DPI;
- ✓ un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- ✓ una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).



ALLEGATO 5

PROCEDURA PER IL LAVAGGIO DELLE MANI

La procedura da seguire per il lavaggio delle mani è descritta al seguente link <https://www.youtube.com/watch?v=gh9X4ENh6bE>o, analogamente:

The infographic is divided into two main sections: 'con acqua e sapone' (with water and soap) and 'con la soluzione alcolica' (with alcohol solution). Each section includes a numbered list of steps (1-12) and corresponding illustrations of handwashing techniques. A clock icon indicates the duration for each method.

con acqua e sapone
occorrono 60 secondi

- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

con la soluzione alcolica
occorrono 30 secondi

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite



ALLEGATO 6

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELLA MASCHERINA FFP2/FFP3

COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE			
			
<p>1 Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>	<p>2 • facciale sotto al mento; • elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie; • elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie. NON ATTORCIGLIARE</p>	<p>3 Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>	
			
<p>4 Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>	<p>5 Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>	<p>6 Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>	



ALLEGATO 7

GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA POSITIVITÀ O DI POSITIVITÀ CONFERMATA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Ai fini della prevenzione di eventuali focolai di contagio gli uffici dell'Ateneo si sono organizzati per consentire un adeguato contact tracing conformemente a quanto richiesto dalle indicazioni dell'ISS.

Il Politecnico ha nominato "referente COVID" l'ing. Claudio Corioni presso il Servizio Prevenzione e Protezione (sicurezza-spp@polimi.it) che avrà il compito di interagire con il dipartimento di prevenzione per la gestione dei casi.

CASO 1

Nel momento in cui l'Ateneo venga a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito ad un lavoratore, in un determinato giorno, collabora, attraverso il Referente Covid con l'autorità sanitaria competente (Dipartimento di Prevenzione - DdP) all'adozione delle misure necessarie.

In particolare, sempre su indicazione del DdP:

- dispone la chiusura degli spazi frequentati dalla persona e la disinfezione e sanificazione degli stessi, secondo le procedure previste dai protocolli in vigore;
- supporta l'attività di contact tracing trasmettendo contestualmente all'Autorità Sanitaria Competente l'elenco del personale con cui il lavoratore abbia avuto contatti stretti (ALLEGATO 5) nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento;
- in accordo con DdP l'Ateneo invierà comunicazione al personale interessato raccomandando, in via cautelativa, di isolarsi a casa, la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente.

Spetta infatti all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'inchiesta dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle eventuali misure da attuare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva, ecc.) e la distinzione tra contatti "stretti", per i quali è prevista la quarantena e la sorveglianza attiva, e i contatti "casuali", per i quali è prevista la sola sorveglianza passiva.

Fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente si procederà alla ripresa dell'attività in presenza solo al termine di un



periodo di quindici giorni dall'avvenuta segnalazione.

L'attività lavorativa proseguirà in telelavoro straordinario.

CASO 2

Nel momento in cui si verificasse un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, febbre e o sintomatologia compatibile con Covid-19 sospetta), si delineano due diversi scenari:

1. L'insorgenza di sintomi è sul nascere e non comporta mancata autonomia della persona;
2. I sintomi risultano gravi ed invalidanti.

Si procederà nel seguente modo:

SCENARIO 1:

L'interessato indosserà immediatamente la mascherina qualora non ne fosse già dotato, l'attività lavorativa verrà sospesa ed eventuali altri lavoratori presenti nel locale, mantenendosi alla distanza di almeno un metro ed indossando la mascherina presteranno supporto all'interessato. Prima di abbandonare l'Ateneo il lavoratore, eventualmente avvalendosi del supporto dei colleghi presenti o degli addetti alla gestione delle emergenze, segnalerà il caso fornendo i propri riferimenti al proprio responsabile ed al referente Covid per l'Ateneo (sicurezza-spp@polimi.it). Si recherà quindi presso la propria abitazione contattando il proprio MMG.

Inoltre, l'Ateneo invia comunicazione al personale coinvolto e precedentemente individuato raccomandando la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando di seguire pedissequamente le disposizioni che saranno fornite eventualmente dall'Autorità Sanitaria Competente.

Non verrà, in questo caso, sospesa l'attività lavorativa in presenza, che ovviamente sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto.

In seguito alla segnalazione gli spazi saranno oggetto di sanificazione straordinaria.

Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura descritta per il CASO 1.

SCENARIO 2

Dovrà essere attivato il piano di emergenza di Ateneo contattando gli addetti alla gestione delle emergenze come da planimetrie esposte. Si dovrà seguire la procedura esattamente come nel caso di una generica emergenza sanitaria o in caso di infortunio, con l'accortezza che chiunque presti soccorso dovrà costantemente indossare la mascherina.



Chi presta i primi soccorsi dovrà comunicare al referente COVID per l'Ateneo (sicurezza-spp@polimi.it) nome, cognome e codice persona dell'infortunato.

Non verrà, in questo caso, sospesa l'attività lavorativa in presenza, che ovviamente sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto.

In seguito alla segnalazione gli spazi saranno oggetto di sanificazione straordinaria.

Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura descritta per il CASO 1.