



**Piano operativo specifico della procedura concorsuale**  
**Bando di concorso nr. 22915/2021**  
**Milano, data delle prove scritte 3-4 agosto 2021**

**INTRODUZIONE**

Il presente Piano operativo è redatto in applicazione al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, del Decreto Legge 1 aprile 2021 n. 44, adottato con nota prot. DFP-0025239-P-15/04/2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Della Funzione Pubblica, in data 15 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76.

Per le definizioni dei termini utilizzati, si rinvia al citato Protocollo.

**RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA**

Il luogo per lo svolgimento del concorso ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc...);
- nel caso in cui il parcheggio libero antistante l'area concorsuale fosse interamente occupato, il/la candidato/a contatterà la Segreteria concorsuale (02/50317248) che provvederà a fornire accesso a parcheggio riservato;
- di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

L'aula concorso è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidata/o verrà garantita un'area di 4,5 mq.

Sullo scrittoio è disponibile una postazione informatica per lo svolgimento delle prove.

Il/la candidato/a è stato informato che è vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

L'aula è sufficientemente ampia in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet" di 2,25 metri.



La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da un numero) lungo un asse preventivamente prescelto e riportato sulla piantina esposta all'ingresso dell'aula stessa (*Allegato 1*).

Inoltre, l'aula prescelta presenta le seguenti caratteristiche:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale;
- impianti di aerazione meccanica a ricircolo d'aria, che non saranno avviati;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri nell'aula concorso, tra i candidati e tra i candidati e le commissioni esaminatrici, è garantito in ogni fase della procedura concorsuale.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. In prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani (*Allegato 2*).

Nell'area concorsuale è assicurata, da parte dell'Ateneo ospitante, ed in ottemperanza al protocollo anti-contagio in vigore:

- la pulizia e la sanificazione giornaliera degli spazi, e, ove necessario e previo accordo, la doppia sanificazione dell'aula presso cui si svolgono le prove;
- la pulizia e la sanificazione dei bagni viene garantita 2 volte al giorno da ditta specializzata, la commissione dispone di appositi prodotti sanificanti per garantire la sanificazione dopo il singolo utilizzo; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante e salviette. L'utilizzo dei bagni da parte dei candidati è gestito dalla commissione.

## **RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale all'uopo predisposta dalla direzione INFN di Milano.

I membri della commissione esaminatrice non utilizzano le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i componenti si sottopongono a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto per l'intero svolgimento della prova concorsuale.



## **RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA.**

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da un numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse viene applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza, il deflusso avverrà a partire dalla fila più vicina all'uscita. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2,25 metri.

La postazione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati è dotata di apposito divisorio in plexiglass (barriere anti-respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica, materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu ma avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. E' garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, alle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso la postazione di identificazione sono disponibili dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione sono disponibili penne monouso per i candidati.

A tutti i candidati sono forniti filtranti facciali FFP2 in numero congruo. I candidati sono stati informati che devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i filtranti facciali forniti dall'INFN, prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. L'INFN fornisce assieme ai filtranti facciali indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (*Allegato 3*), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

I candidati sono stati informati che, per l'intera durata della prova, devono obbligatoriamente mantenere i filtranti facciali FFP2 consegnati e che è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati possono munirsi preventivamente.



I candidati sono informati, anche mediante cartellonistica (*Allegato 4*), della raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove.

Per le prove scritte, in ciascuna postazione i candidati troveranno un personal computer con due prese USB dotato del software necessario e pronto all'uso. I computer non sono collegati a reti informatiche. Verranno consegnati ai candidati 2 supporti USB e la scelta dei supporti da parte dei candidati avverrà garantendo le misure di sicurezza e igiene.

La prova, una volta sorteggiata, è messa a disposizione di ogni candidato presso la sua postazione e la consegna degli elaborati è effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte dei membri della commissione esaminatrice, in appositi contenitori.

Le prove selettive in presenza hanno una durata massima di 60 minuti.

Durante le prove i membri della commissione sono muniti di mascherine FFP2, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

I membri della commissione esaminatrice e i candidati hanno effettuato un test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

## **INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e lungo il percorso per raggiungere l'aula sono collocate a vista:

- la planimetria dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula del concorso;
- la planimetria dell'aula concorso, recante la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.



## **MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5°C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI**

La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione).

In accordo con il protocollo anti-contagio e le procedure di emergenza come definite nel piano di emergenza generale e specifico dell'Ateneo ospitante la prova concorsuale, l'INFN, per garantire la gestione dei casi sintomatici emersi durante lo svolgimento delle prove, si avvale di una squadra di emergenza e primo soccorso del Dipartimento di Fisica utilizzando la stanza Covid, appositamente individuata e attrezzata per l'isolamento, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

## **PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)**

Si allegano le procedure di gestione dell'emergenza, il piano di emergenza ed evacuazione dell'Edificio, come forniti dall'Università degli Studi di Milano (*Allegato 5*).

## **INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Le persone addette all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, muniti di facciali filtranti FFP2 sono esclusivamente i quattro componenti della commissione esaminatrice.

I compiti di registrazione dei candidati, nell'osservanza di tutte le norme esposte precedentemente, sono affidati alla segreteria del concorso.

Due membri della commissione saranno addetti all'accoglienza e condurranno i candidati nell'area munita di termoscanner per il controllo della temperatura, faranno detergere le mani, consegneranno i filtranti facciali FFP2 e le istruzioni per l'uso; infine avvieranno ordinatamente e in tempi successivi i candidati verso la postazione di accoglienza.

Le chiavi per accedere ai servizi igienici predisposti ad uso dei candidati, durante la prova concorsuale, saranno tenute dal Presidente della Commissione esaminatrice.



**MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI, DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE.**

A tutti i candidati verrà inviata via PEC:

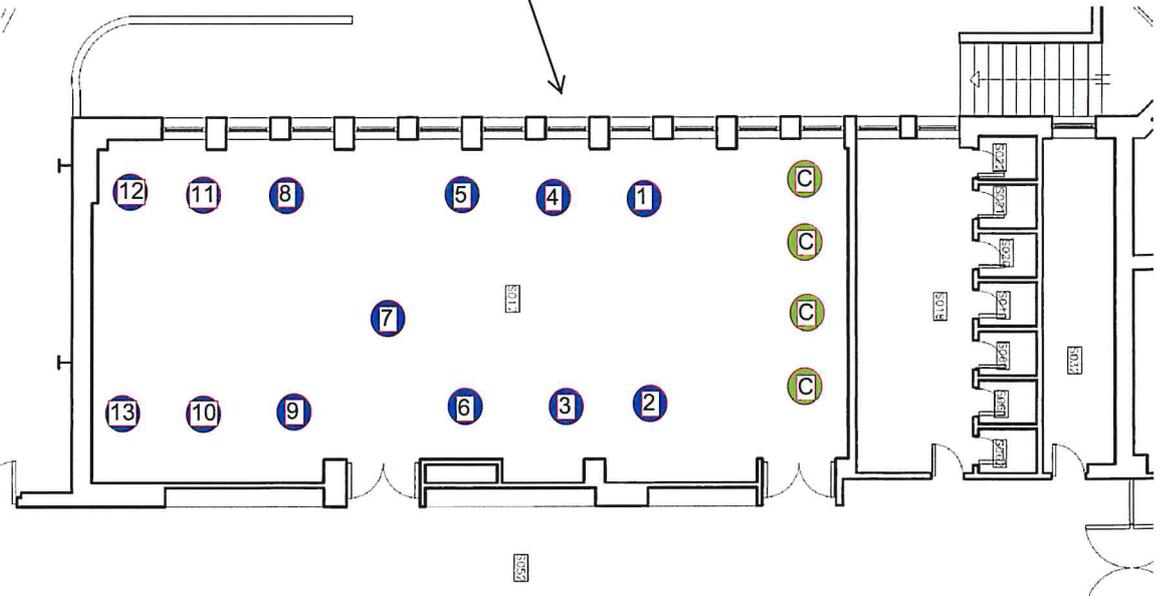
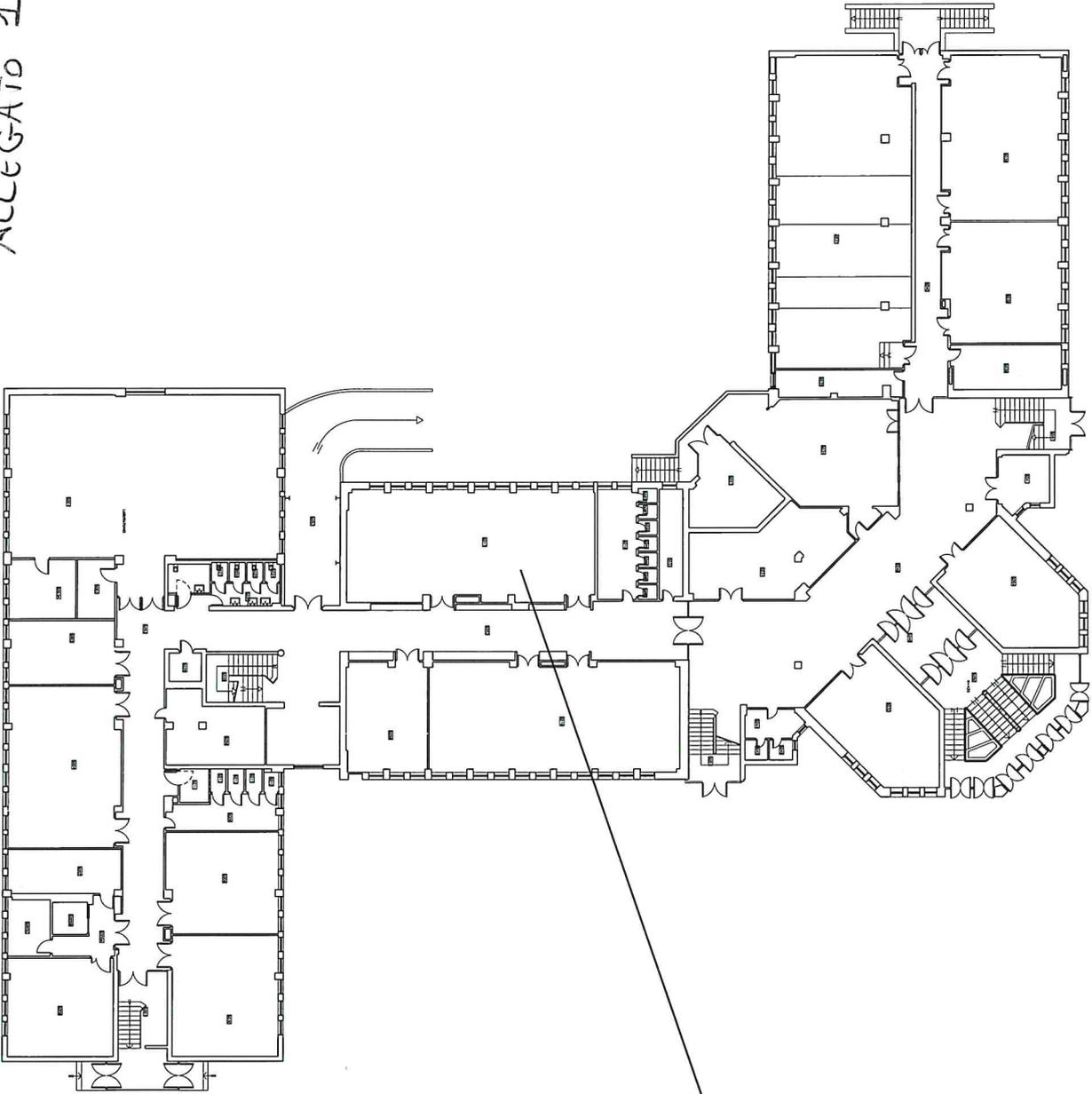
- in data 14 luglio 2021, la convocazione contenente luogo, giorno e ora dello svolgimento delle prove; documentazione in cui sono state descritte in modo particolareggiato tutte le procedure prescritte dal Protocollo della Funzione Pubblica e dal presente Piano Operativo; in tale documento è anche stato indicato il link al quale trovare tutta la documentazione citata a partire dal 23 luglio 2021; lo stesso documento contiene il modello di autocertificazione da utilizzare all'atto della registrazione, nonché la nota informativa sul trattamento dei dati personali in relazione all'emergenza sanitaria Covid-19.

Saranno consegnati personalmente ai candidati, oltre ai filtranti facciali FFP2, le procedure di utilizzo e smaltimento degli stessi, la soluzione igienizzante per le mani, e le istruzioni per il loro corretto utilizzo, le misure di prevenzione del contagio in vigore presso l'Ateneo ospitante la prova concorsuale, la penna da utilizzare.

In tutta l'area concorsuale sarà affissa la cartellonistica orizzontale e verticale prevista per legge.

I componenti della commissione esaminatrice saranno formati sull'attuazione del presente Piano Operativo attraverso una riunione Teams il giorno 12 luglio 2021, il cui verbale sarà sottoscritto dagli interessati.

# ALLEGATO 1



<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO</b> DIREZIONE SERVIZI PATRIMONIALI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI		<b>SETTORE PATRIMONIO E CONTROLLO QUALITÀ SERVIZI IMMOBILIARI</b>	
CODICE IDENTIFICATIVO: 3767_5 CODICE IDENTIFICATIVO: 3767_5		CODICE IDENTIFICATIVO: 3767_5 CODICE IDENTIFICATIVO: 3767_5	
ARCHIVIO PATRIMONIO 3767_5 PLANTA MANO SEMINTERRATO 1:100 08/03/2017		3767_5 3767_5	



# Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

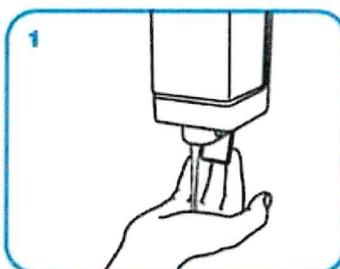
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



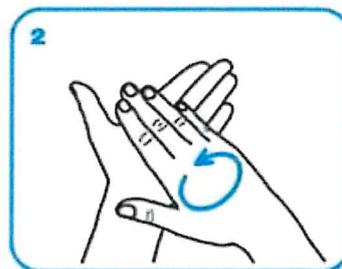
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



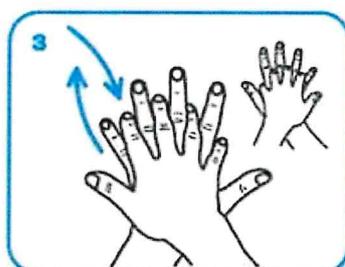
Bagna le mani con l'acqua



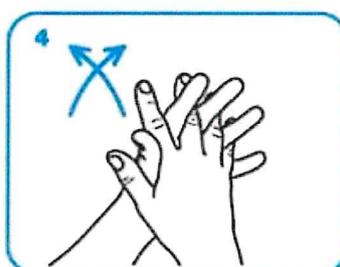
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



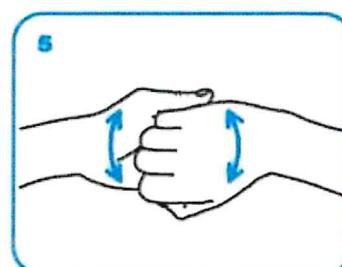
friziona le mani palmo contro palmo



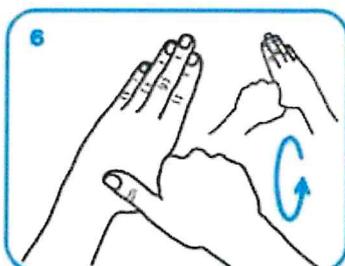
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



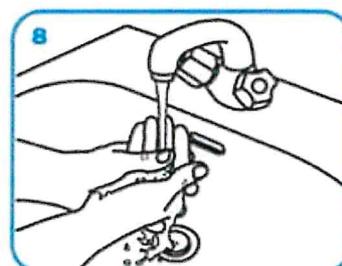
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



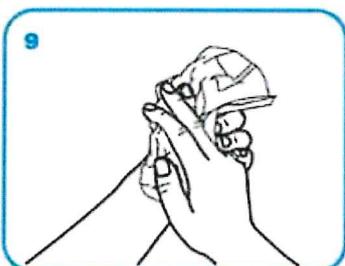
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



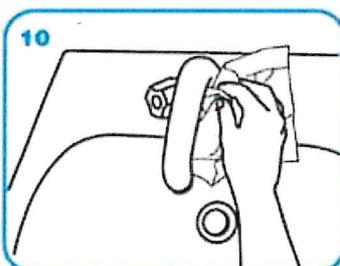
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



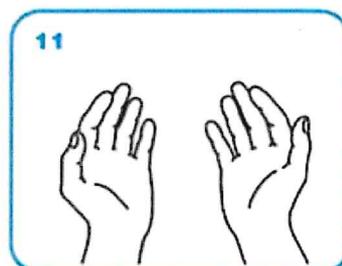
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

# Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

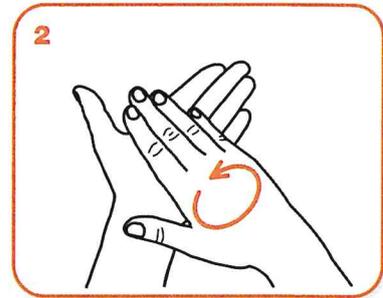
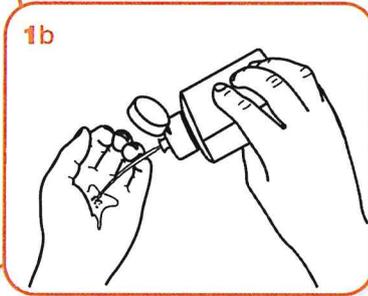
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



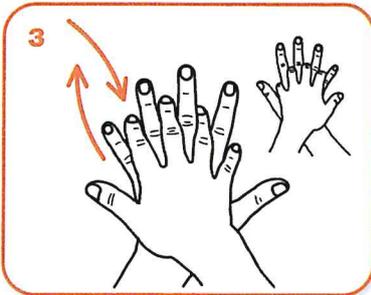
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



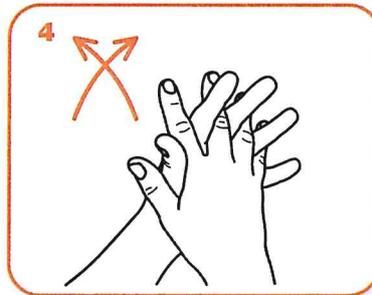
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



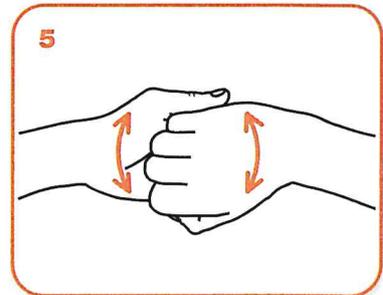
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



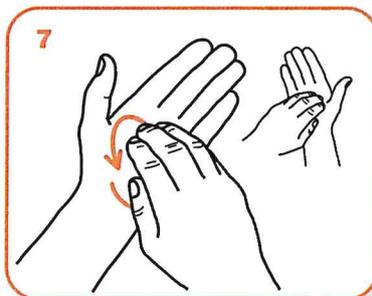
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



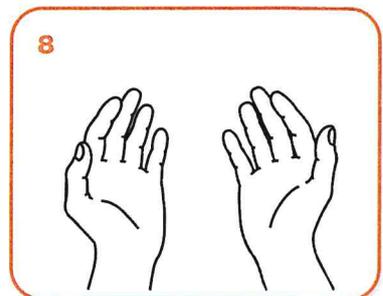
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

## I comportamenti da seguire: quando sei in presenza di altre persone

### MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

### USA LA MASCHERINA:

- in presenza di più persone in spazi aperti e chiusi
- nei mezzi che garantiscono il trasporto pubblico, i taxi e il noleggio con conducente

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria



È importante indossare e smaltire la mascherina in modo corretto,  
**altrimenti può costituire una fonte di infezione**

## Come si indossa

- Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico
- Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali
- Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani

## Come si toglie

- Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti
- Non toccare la parte anteriore della mascherina
- Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo

# Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

## Attenzione:

Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti



Prima di indossare una mascherina, lava le mani con ungel a base alcolica o con acqua e sapone



Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata



Copri bocca e naso con la maschera e assicurati che la maschera sia perfettamente aderente al viso



Per togliere la mascherina:

- toglila da dietro (*non toccare la parte davanti della maschera*)
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone



Evita di toccare la maschera mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani



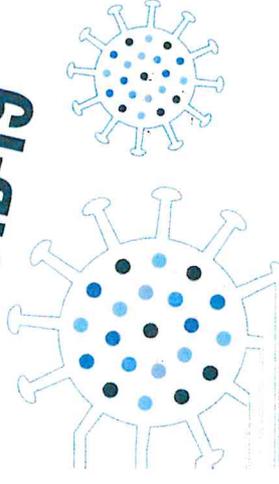
Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazione del produttore, se disponibili

Adattato da:

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>



**emergenza  
COVID-19**



**I CANDIDATI SONO INVITATI**

**A MODERARE LA VOCE,**

**EVITANDO VOLUMI ALTI**

**E TONI CONCITATI**

**AL FINE DI RIDURRE**

**L'EFFETTO "DROPLET"**

Milano, 20/04/2021

Via G. Celoria, 16 – 20133 Milano –  
Italia

## COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Ogni partecipante al concorso, prima dell'inizio delle attività all'interno di INFN, deve prendere visione della cartellonistica di emergenza, delle planimetrie esposte con l'indicazione delle vie di esodo e dell'ubicazione dei presidi di emergenza.

In caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.), ogni partecipante al concorso deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica affisse nelle strutture INFN e universitarie, in particolare:

- non effettuare interventi diretti su nessun tipo di impianto e sulle persone;
- non utilizzare attrezzature antincendio e di pronto soccorso o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (elettrico, idrico, termico, ecc.).

Ogni partecipante al concorso deve, altresì, attenersi alle eventuali disposizioni impartite dal personale addetto al primo intervento.

In caso di evacuazione, ogni partecipante al concorso deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica affissa nelle strutture INFN e universitarie, nonché alle disposizioni impartite dal personale INFN e universitario, in particolare:

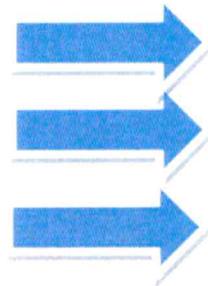
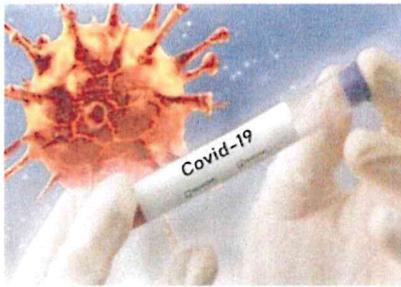
- mantenere la calma e allontanarsi ordinatamente dal locale;
- asportare, se possibile, solo i propri effetti personali;
- seguire solo i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie e contrassegnati dall'apposita segnaletica;
- non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi;
- non correre, spingere o gridare;
- non procedere in senso contrario al flusso di esodo;
- non usare in nessun caso ascensori o montacarichi;
- attendere la comunicazione di cessato allarme prima di rientrare nella struttura universitaria.

## VADEMECUM PER LA GESTIONE DEI CASI COVID-19

### COME AFFRONTARE UN CASO POSITIVO COVID-19 IN ATENEO

Il Responsabile di Struttura che venga informato da una diagnosi di COVID-19 positiva, dovrà informare tempestivamente il Referente Universitario per COVID-19 (Ing. Giovannino Messina), il quale si interfacerà con il Dipartimento di Prevenzione della Sanità Pubblica.

La comunicazione al Responsabile di struttura di un caso confermato di Covid -19 può provenire da:

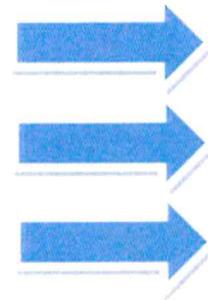
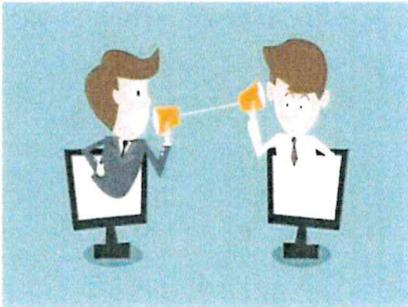


ATS – AZIENDA SANITARIA

SOGGETTO INFETTO

REFERENTE COVID DI ATENEO

e può riguardare:



STUDENTI

DOCENTI

PERSONALE TECNICO AMM.VO

Avuta conoscenza di un caso Covid, il Responsabile di struttura, di concerto con il Referente Covid d'Ateneo, cura i seguenti adempimenti:



COSA FARE?



Al Responsabile di Struttura è richiesto di:

1. *controllare, se possibile, mediante registro delle presenze o elenco timbrature o sistema di prenotazione, le presenze della persona positiva in sede;*
2. *individuare i locali in cui ha soggiornato il soggetto COVID-19 positivo, nei due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o all'effettuazione del tampone, nonché la data d'inizio dell'isolamento;*
3. *provvedere alla temporanea chiusura dei locali dell'Ateneo di cui al punto 2 (aula, biblioteca, laboratorio, ufficio, ecc.);*
4. *comunicare a tutto il personale interessato (docenti, personale tecnico amministrativo, dipendenti di Enti esterni che operano nei suddetti locali), l'eventuale chiusura temporanea dei locali interessati;*
5. *comunicare tutte le informazioni raccolte al Referente COVID-19 di Ateneo;*
6. *attendere la sanificazione straordinaria dei locali interessati;*
7. *riaprire i locali dopo aver ricevuto dalla competente Direzione Servizi Patrimoniali e Assicurativi (referente Arch. Giorgio Perego) la comunicazione di avvenuta conclusione delle procedure di sanificazione.*

I Direttori di Dipartimento possono essere coadiuvati in tali attività da un **Delegato di Dipartimento**. Tale nomina deve essere comunicata al Referente COVID-19 di Ateneo e a tutto il personale afferente il Dipartimento affinché tale figura possa fungere da collettore di eventuali segnalazioni e, allo stesso tempo possa fornire informazioni utili alla corretta attuazione della procedura, riferendo direttamente al Referente COVID-19 di Ateneo.

Sarà compito infine del Referente Covid d'Ateneo stabilire gli opportuni contatti con l'ATS di zona, al fine di permettere alle Autorità sanitarie di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena o isolamento fiduciario.



L'Università, attraverso il Referente COVID-19, collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" e casuali di una persona presente sul luogo di lavoro di cui sia stata accertata la positività al tampone COVID-19.



### PROCEDURA PER L'ACCESSO AGLI SPAZI DELL'ATENEO

- Se all'atto dell'accesso in Università la temperatura è uguale o superiore ai 37,5°, la persona deve rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio medico di medicina generale (MMG).
- Se la persona avverte i sintomi (febbre, raffreddore, tosse, congiuntivite), deve informare il proprio responsabile/docente di riferimento/direttore di dipartimento, il quale congiuntamente al soggetto, valuterà se il rientro potrà avvenire in modo autonomo o se invece sarà necessario chiamare il numero di emergenza della Regione Lombardia (800.894.545) oppure il numero del Ministero della Salute. (1500) o il Pronto Intervento (112).
- Una volta raggiunto il proprio domicilio, è necessario contattare il proprio medico di medicina generale (MMG), il quale effettuate le opportune valutazioni, sarà seguito o meno alla segnalazione all'ATS. In caso di segnalazione all'ATS, in attesa dell'effettuazione degli accertamenti previsti(tampone), nonché del conseguente esito, la persona non deve accedere agli spazi dell'Ateneo.
- In caso di esito del tampone negativo, potrà rientrare in Ateneo, in caso di esito di tampone positivo dovrà osservare il periodo di isolamento previsto.
- Al termine del periodo di isolamento previsto a seguito di positività accertata, il soggetto potrà rientrare in Ateneo, previo invio per conoscenza dell'esito dell'accertamento al coordinatore dei medici competenti di Ateneo Dott.ssa Maria Grazia Ricci e-mail: [mariagrazia.ricci@policlinico.mi.it](mailto:mariagrazia.ricci@policlinico.mi.it)

### CONTATTI UTILI



### INDIRIZZI UTILI PER LA SEGNALAZIONE DI CASI COVID-19

La segnalazione di un caso accertato di positività al COVID-19, avviene in sequenza come sotto riportato:

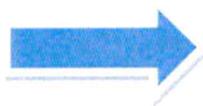
- Il Responsabile della Struttura o suo delegato segnala la circostanza al referente COVID-19 di Ateneo nella persona dell'Ing. Giovannino Messina e-mail [giovannino.messina@unimi.it](mailto:giovannino.messina@unimi.it) e all'indirizzo mail: [direzione.sicurezza@unimi.it](mailto:direzione.sicurezza@unimi.it);

- Al Responsabile della Struttura o al suo delegato, sarà inviato il file da compilare per il tracciamento dei contatti stretti avuti dal soggetto risultato positivo, avendo cura di indicare tutti i contatti stretti avuti nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento;
- Il file completo di tutti i dati richiesti, sarà poi inviato ad ATS che provvederà ad effettuare le verifiche di rito;

La Direzione Servizi Patrimoniali e Assicurativi, provvederà ad effettuare la sanificazione degli ambienti in cui il soggetto positivo ha soggiornato ([giorgio.perego@unimi.it](mailto:giorgio.perego@unimi.it); [sportello.immobili.patrimonio@unimi.it](mailto:sportello.immobili.patrimonio@unimi.it)).

Per qualsiasi problematicità non prevista nel presente documento o qualora ricorrano situazioni di estrema gravità ed urgenza, è possibile contattare telefonicamente il Referente Covid o la Direzione Generale ai seguenti riferimenti:

#### SPORTELLO ASSISTENZA E CONTROLLO



REFERENTE COVID  
02503 13460  
02503 13485  
Altro numero di telefono  
3346561233

[sportello.direzionegenerale@unimi.it](mailto:sportello.direzionegenerale@unimi.it)

## FAQ



*Cosa deve fare un docente che venga posto in regime di quarantena e/o isolamento fiduciario?*

Il docente che venga posto in regime di quarantena e/o di isolamento fiduciario per provvedimento dell'autorità sanitaria deve:

- non venire al lavoro;
- informare il Direttore del proprio Dipartimento

In virtù dell'All. n. 22 al DPCM 7 settembre 2020, fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente, l'attività didattica da parte del docente proseguirà on-line fino alla conclusione del periodo di isolamento fiduciario. Ove

lo stesso docente, a seguito dell'esecuzione di un tampone, risultasse positivo, le lezioni dovranno essere sospese e il docente collocato in malattia.

***Cosa deve fare il docente se in aula ci sono più studenti del numero previsto?***

Il docente deve invitare gli studenti in sovrannumero (senza prenotazione) a lasciare l'aula. Nel caso gli studenti non rispettino la disposizione, il docente dovrà sospendere la lezione.

***Cosa deve fare il docente se in aula ci sono studenti che non rispettano le disposizioni di prevenzione del contagio?***

Il docente deve invitare tutti gli studenti a rispettare le disposizioni. Nel caso gli studenti non rispettino la disposizione, il docente dovrà sospendere la lezione.

***Cosa deve fare un docente con sintomi?***

Nel caso in cui un docente presenti, al proprio domicilio (o comunque al di fuori delle sedi universitarie), un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore), deve:

- restare presso il proprio domicilio;
- contattare il proprio medico di medicina generale;
- informare tempestivamente il proprio Direttore di Dipartimento.

Il medico di medicina generale gestirà il caso sulla base dei protocolli sanitari vigenti.

Nel caso in cui un docente presenti, in ambito lavorativo durante lo svolgimento dell'attività didattica, un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore), deve:

- Informare il Direttore del Dipartimento avendo cura di:
- indossare la mascherina chirurgica;
- chiamare il proprio medico di medicina generale e seguire le sue indicazioni.

In particolare si raccomandano ai docenti di:

- non recarsi presso altri uffici,
- non recarsi al Pronto Soccorso, ma seguire le istruzioni del medico di medicina generale.

***Cosa deve fare un docente che sia venuto a contatto con soggetti positivi?***

Il docente che fosse informato di essere venuto a contatto con un soggetto positivo, deve contattare il proprio medico di medicina generale e seguire le indicazioni fornite.

Il docente deve inoltre informare il Direttore del proprio Dipartimento, comunicando le indicazioni ricevute dal medico e agendo di conseguenza.

### *Cosa deve fare uno studente con sintomi?*

Nel caso in cui uno studente presenti, presso il proprio domicilio, un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore), deve rimanere presso il proprio domicilio.

#### *E se ha sintomi in aula?*



#### **COVID IN AULA UNIVERSITARIA**

Nel caso in cui uno studente presenti, in aula durante la lezione, un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore)

deve informare tempestivamente il docente.

Il docente che viene a conoscenza di uno studente sintomatico durante la lezione, contatta il personale addetto alla gestione delle aule che provvederà ad ospitare lo studente in un'area di isolamento invitandolo a contattare il proprio medico di medicina generale.



#### **RESIDENZE UNIVERSITARIE**

#### **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE**

Nel caso in cui uno studente sviluppi febbre superiore a 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria (es. tosse, difficoltà respiratorie, secrezioni nasali), dovrà dichiararlo immediatamente alla Direzione della Residenza.

Lo studente dovrà rimanere isolato all'interno della sua stanza (o in altra dedicata).

La Direzione della Residenza, provvederà ad avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

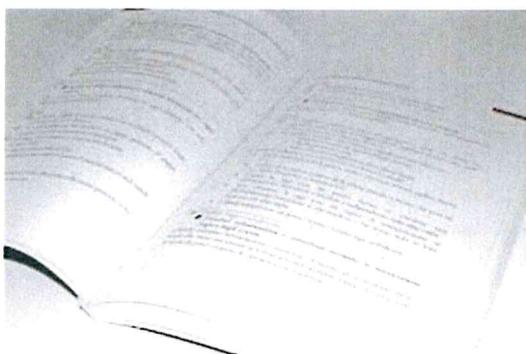
Ogni residenza, in funzione del numero di studenti ospitati in camere doppie e/o con bagni condivisi, garantisce a tale scopo la disponibilità di una o più stanze libere con servizi igienici separati, dedicate all'eventuale quarantena.

La direzione della residenza, attiverà le necessarie procedure, da definire per ciascuna Residenza, per la gestione in sicurezza della consegna dei pasti fuori dalla porta e per il ritiro delle stoviglie utilizzate, per la gestione degli aspetti igienici della persona e dell'ambiente in cui si svolge la quarantena.

Saranno indicati gli spazi da destinare ad uso esclusivo al soggetto positivo (es. bagno), nonché le modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione.

Se fosse richiesto il rientro presso la propria abitazione, la persona potrà farlo solo utilizzando un mezzo privato.

Saranno inoltre individuati gli eventuali "contatti stretti" della persona che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 al fine di permettere l'applicazione delle necessarie e opportune misure di quarantena.



**L'IMPORTANZA DI USARE UNA  
TERMINOLOGIA CORRETTA**

#### DEFINIZIONE DEI TERMINI

**ISOLAMENTO:** si riferisce alla separazione delle persone infette da SARS-Cov2 dal resto della comunità per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione;

**QUARANTENA:** si riferisce alla restrizione dei movimenti di persone sane per la durata del periodo di incubazione, ma che potrebbero essere state esposte ad un agente infettivo o ad una malattia contagiosa con l'obiettivo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare tempestivamente nuovi casi.

#### DEFINIZIONE DEI CASI

**CASO CONTATTO STRETTO ASINTOMATICO:** le persone indicate quali contatti stretti del caso accertato positivo, potranno rientrare in Ateneo dopo 14 giorni di quarantena dalla data dall'ultima esposizione al caso; oppure dopo un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno.

La succitata disposizione, è da intendersi solo per i contatti stretti asintomatici, non per il soggetto principale risultato positivo per il quale sono in vigore le seguenti misure:

**CASO POSITIVO ASINTOMATICO:** isolamento per almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale si dovrà eseguire un test molecolare con risultato negativo (10 giorni più test);

- **CASO POSITIVO SINTOMATICO:** isolamento per almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi, effettuazione di un test molecolare dopo almeno tre giorni senza sintomi. Il test deve avere esito negativo (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi più test);
- **CASO POSITIVO A LUNGO TERMINE:** in assenza di sintomatologia nonostante la perdurante positività al test molecolare, qualora non fossero presenti sintomi da almeno una settimana, è possibile interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa degli stessi (non è previsto il tampone).

#### DEFINIZIONE DI CONTATTO STRETTO

Si intende per contatto stretto con un caso COVID-19, qualsiasi persona esposta ad un caso probabile o confermato COVID 19 in un lasso di tempo che va da 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

Gli operatori sanitari, sulla base di valutazioni individuali del rischio, possono ritenere che alcune persone, a prescindere dalla durata e dal setting in cui è avvenuto il contatto, abbiano comunque avuto un'esposizione a rischio.

#### CASI DI CONTATTO STRETTO

- 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 (senza mascherina).



#### NOTE CONCLUSIVE

*Le procedure suindicate valgono solo per i soggetti che hanno un rapporto professionale o di studio diretto con l'Ateneo, ossia personale docente, studenti, personale TAB, nonché tutte le altre figure professionali che, a vario titolo, prestano la propria opera.*

*L'Ateneo effettua il tracciamento dei contatti stretti avuti dal soggetto accertato positivo all'interno dell'Ateneo, non dei contatti stretti avuti all'esterno dal soggetto risultato positivo.*

*Le procedure suindicate non valgono per i familiari, congiunti, amici, parenti etc. dei casi positivi accertati, i quali, devono rivolgersi al proprio medico di medicina generale (MMG). A titolo esemplificativo, se un soggetto (dipendente, studente, docente etc.) risulta positivo, la situazione del familiare o del congiunto, non viene presa in carico dall'Ateneo.*

*A fronte dell'insorgenza di una sintomatologia presumibilmente assimilabile a COVID-19 (raffreddore, tosse, febbre, congiuntivite etc.), insorta al di fuori del contesto universitario, il personale tutto, dovrà rivolgersi al proprio medico di medicina generale (MMG) per i provvedimenti del caso e per le successive decisioni che sono a carico dello stesso.*

*Non è prevista quarantena per i contatti stretti di contatti stretti (ovvero se non vi sia stato nessun contatto con il caso confermato), a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici o nel caso in cui, in base al giudizio delle autorità sanitarie, si renda opportuno uno screening di comunità.*

*Milano, 1 Novembre 2020*

**IL RETTORE**

ELIO MARIA FRANZINI  
UNIVERSITA' DEGLI  
STUDI DI MILANO  
02.11.2020 09:59:38  
UTC

**IL DIRETTORE GENERALE**

CONTE ROBERTO BRUNO  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MILANO  
02.11.2020 07:42:30 UTC

**IL REFERENTE COVID D'ATENE0**

MESSINA GIOVANNINO  
UNIVERSITA' DEGLI  
STUDI DI MILANO  
02.11.2020 08:46:07  
UTC