



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

*Documento di valutazione dei rischi, art. 17 D.Lgs 81/08*

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**  
**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**Protocollo anticontagio dell'Università degli Studi di Pavia**  
**Fase 3**  
**Settembre 2020**

IL RETTORE  
*Francesco Svelto*

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
PREVENZIONE E PROTEZIONE

*Lucilla Strada*

IL MEDICO COMPETENTE  
COORDINATORE

*Giuseppe Taino*

Data del protocollo



## SOMMARIO

|  |    |
|--|----|
| 1. Premessa .....  | 3  |
| 2. Campo di applicazione .....   | 3  |
| 3. Modalità di accesso in Ateneo .....   | 4  |
| 4. Procedure per l'accesso dei fornitori e delle imprese in appalto .....                    | 5  |
| 5. Rilevazione della temperatura corporea .....  | 5  |
| 6. Adeguamento organizzazione aziendale e gestione dell'Emergenza e del primo soccorso ..... | 7  |
| <b>Spostamenti e missioni</b> .....  | 8  |
| 7. Spazi di lavoro e loro utilizzo .....   | 8  |
| <b>Uffici</b> .....  | 8  |
| <b>Uffici/sportelli accessibili agli utenti</b> .....  | 8  |
| <b>Laboratori (dry and wet Labs)</b> .....   | 9  |
| <b>Biblioteche</b> .....   | 9  |
| <b>Aule e laboratori didattici</b> .....   | 10 |
| <b>Spazi comuni e flussi</b> .....   | 11 |
| <b>Ascensori</b> .....   | 11 |
| 8. Gestione delle persone sintomatiche.....  | 11 |
| <b>Procedura di primo soccorso</b> .....   | 14 |
| 9. Microclima e impianti di condizionamento/trattamento aria .....                           | 14 |
| 10. Attività che prevedono utilizzo di DPI .....   | 16 |
| 11. Misure di prevenzione generali .....   | 16 |
| 12. Procedure di pulizia e sanificazione .....   | 17 |
| 13. Dispositivi di protezione individuale (DPI).....   | 21 |



## **1. Premessa**

Il presente documento è parte integrante del Documento di valutazione dei rischi predisposto per l'Università degli Studi di Pavia, inteso come protocollo di applicazione delle misure di contrasto e contenimento del CoVID 19 in ambienti non sanitari come revisione del protocollo emanato dall'Ateneo con nota prot. 0065875 del 25/06/2020. Il documento viene integrato con una procedura operativa contenente le indicazioni di dettaglio per la ripresa delle attività di ricerca (link [https://web.unipv.it/wp-](https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/08/Accesso_laboratori_e_biblioteche_260820_V4.pdf)

[content/uploads/2020/08/Accesso\\_laboratori\\_e\\_biblioteche\\_260820\\_V4.pdf](https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/08/Accesso_laboratori_e_biblioteche_260820_V4.pdf)) con i relativi allegati. In conformità con il documento di valutazione del rischio (DVR di Ateneo), la legislazione nazionale e le direttive ministeriali, queste misure si applicano a tutti i lavoratori dell'università e alla comunità accademica in genere in quanto le normali attività prevedono la condivisione di spazi in ambienti confinati ed esposizione al contatto con il pubblico.

In conformità con il DPCM del 7 agosto 2020, l'Ateneo ha nominato un Referente Universitario per il COVID 19 ([referente\\_covid@unipv.it](mailto:referente_covid@unipv.it)) che svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS di Pavia quale autorità sanitaria competente.

## **2. Campo di applicazione**

Il presente documento si applica a tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e alle sedi dove questa si svolge e viene integrato da procedure specifiche, definite dal responsabile della struttura che, in accordo con le linee di indirizzo generali dell'Ateneo definiscono applicazioni specifiche (ad es. linee guida riapertura Musei Univeristari, protocolli di riapertura ambulatori o centri specialistici).

Le presenti indicazioni si applicano anche a tutti gli soggetti esterni convenzionati con l'Ateneo e che prestano la loro attività lavorativa all'interno dello stesso così come ai fornitori che accedono alle strutture Universitarie.

Con il termine "lavoratori" si individuano quei soggetti che rispondono alla definizione di lavoratore secondo l'articolo 2 comma 1 lettera a del D. Lgs. 81/08 e smi ovvero: "«lavoratore»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 , e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di



videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile.

### **3. Modalità di accesso in Ateneo**

Fino a diversa disposizione, per accedere alle strutture dell'Università è necessario misurare la temperatura nei punti a ciò predisposti. Ciò vale per tutti i lavoratori dell'Ateneo come definiti in precedenza e per gli utenti/visitatori esterni; con riferimento agli studenti è fortemente raccomandata la misura della temperatura presso la propria abitazione. In Ateneo verranno predisposte, nei punti di maggior afflusso di studenti, delle telecamere presidiate per la rilevazione della temperatura.

Al fine di attestare l'avvenuto controllo, il lavoratore in ingresso è tenuto a firmare gli appositi registri disponibili nei check-point elencati al successivo punto 5. Laddove siano presenti termocamere per la rilevazione della temperatura, il lavoratore dovrà comunque compilare gli appositi registri per l'attestazione dell'avvenuta misurazione.

In alternativa alla firma sui registri o, comunque, se richiesto dal proprio responsabile, il personale tecnico-amministrativo, può sottoscrivere un modulo in cui dichiara di avere effettuato la misurazione della temperatura nei punti dedicati. Il modulo al quale fare riferimento (allegato 1) è pubblicato alla pagina di Ateneo dedicata al coronavirus al link <https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/07/Allegato-1-Autodichiarazione-temperatura.pdf>. La documentazione dovrà essere conservata per almeno sei mesi.

Non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea in Ateneo per gli studenti, come stabilito dall'Allegato 18 del DPCM 7 agosto 2020, i quali dovranno procedere autonomamente prima di recarsi in Ateneo.

È fatto divieto di accedere all'Ateneo a coloro i quali presentano o hanno presentato negli ultimi 15 giorni una di queste tre condizioni:

- 1)  $T_{corporea} \geq 37.5^{\circ}C$ ;
- 2) contatti con persone COVID-19 positive;
- 3) una combinazione di almeno tre dei seguenti sintomi: mal di gola; tosse e/o difficoltà respiratoria; ostruzione nasale; stanchezza/dolori muscolari; diarrea e/o vomito; alterazione dei sapori e degli odori.

Il medesimo divieto vige nel caso in cui una di queste condizioni sia presentata da un convivente.

Le persone che accedono all'Ateneo dovranno essere munite ed indossare, per il periodo di permanenza, le mascherine (almeno del tipo chirurgica o di comunità), mantenere le distanze di sicurezza interpersonali previste dalle disposizioni vigenti ed attenersi alle misure igieniche indicate dalla normativa di sicurezza adottata dai competenti livelli di Governo. È consentito, negli ambienti ad uso esclusivo e solo quando non vi sia presenza di altre persone, rimuovere la mascherina. Le mascherine sono fornite dal Servizio Logistica al solo PTA. Per gli studenti che ne avessero bisogno, l'Ateneo ha previsto, la collocazione di "safety station", in punti che verranno segnalati



tramite i canali di comunicazione dell'Ateneo, dove è possibile acquistare mascherine e gel disinfettante.

I lavoratori, ivi compresi i dottorandi, borsisti, assegnisti, specializzandi e tesisti, accede all'Ateneo previa visione del materiale formativo dell'INAIL al link: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>.

Sulla base delle disposizioni dell'Ateneo in merito agli spazi si è provveduto alla riorganizzazione degli uffici e delle attività lavorative. I Responsabili, con attenta pianificazione, organizzano il lavoro in presenza o in smartworking del proprio personale in accordo con le suddette disposizioni. L'Ateneo ha dotato gli accessi di dispenser di gel igienizzante, rifornito i bagni di sapone e salviettine monouso. Si consiglia di limitare l'utilizzo degli asciugamani ad aria.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente protocollo, oltre a costituire violazione della legge, viola i regolamenti di Ateneo, pertanto si è passibili di sanzione disciplinare da parte degli organi preposti.

#### **4. Procedure per l'accesso dei fornitori e delle imprese in appalto**

L'Ateneo informa gli utenti esterni che a vario titolo devono accedere alle strutture sulle misure da adottare per il contenimento del contagio mediante distribuzione del protocollo anticontagio e affissione delle procedure igieniche nei punti di passaggio. Per la ricezione della corrispondenza, il personale individuato, previo adeguato coinvolgimento, predispone in base alle particolarità della propria struttura una procedura per l'accesso e il conferimento che non preveda il contatto. Ad esempio la corrispondenza e i pacchi possono essere lasciati su di un tavolo opportunamente posizionato all'ingresso della struttura per evitare che tali persone si addentrino nelle strutture accedendo direttamente agli uffici.

Il personale che maneggia materiale proveniente dall'esterno deve indossare i guanti ovvero procede, dopo la messa in sicurezza del materiale, ad accurato lavaggio delle mani.

Il personale chiamato a svolgere attività di pulizia o che deve procedere alla manutenzione impianti essenziali, deve attenersi alle disposizioni universitarie in merito alle procedure di distanziamento, lavaggio delle mani e, più in generale, all'adozione di tutte le misure igieniche indicate dalle circolari ministeriali compreso il controllo della temperatura.

#### **5. Rilevazione della temperatura corporea**

Per far fronte a tale obbligo per il personale che presta la propria attività lavorativa all'interno dei locali dell'Ateneo, il DL ha adeguatamente formato e delegato personale dedicato e sono stati predisposti diversi check point, opportunamente collocati all'interno delle diverse strutture coinvolte. Al loro interno è presente il gel igienizzante.

Di seguito, una ricognizione dei check point attivi.



| <b>Ubicazione</b>  | <b>Giorni</b>                     | <b>Orari</b>              |
|--|-----------------------------------|---------------------------|
| Palazzo San Felice<br>Via San Felice 5                       | Lunedì-Venerdì<br>Sabato          | 7.30-20:00 7.30-<br>13.00 |
| Palazzo San Felice<br>Piazza Botta 6                         | Lunedì-Venerdì                    | 8.00-12.30                |
| Palazzo Botta Piazza<br>Botta 10                             | Lunedì-Venerdì                    | 7.30-17.30                |
| Palazzo del Maino<br>Via Mentana 4                           | Lunedì-Venerdì                    | 7.45-17.00                |
| Palazzo Centrale<br>Portineria<br>Strada Nuova 65            | Lunedì-Domenica                   | 7.00-20.00                |
| Palazzo San Tommaso<br>Piazza del Lino 2                     | Lunedì-Venerdì                    | 7.30-20.00                |
| Polo Istituti scientifici                                    | Aperture gestite dai dipartimenti |                           |
| Cascina Cravino  | Lunedì-Venerdì                    | 7.30-17.00                |
| Polo Cravino Via<br>Ferrata                                  | Lunedì-Venerdì                    | 7.45-19.45                |
| Polo Cravino<br>Edificio Golgi<br>Spallanzani<br>Via Ferrata | Lunedì-Venerdì                    | 7.30-18.30                |
| Polo Cravino<br>Campus Acquae<br>Strada Cascinazza           | Lunedì-Venerdì                    | 7.30-18.30                |
| Orto Botanico Via<br>Sant'Epifanio 14                        | Lunedì-Venerdì                    | 7.45-19.45                |

Al momento le linee guida ministeriali non prevedono l'obbligo di rilevare la temperatura agli studenti che riprendono l'attività didattica in presenza. Peraltro, al fine di offrire condizioni di maggior sicurezza a tutti coloro che accedono ai locali dell'Ateneo, è prevista l'installazione di alcuni dispositivi termoscanner (telecamere con controllo automatico della temperatura) che consentono di rilevare la temperatura a gruppi di persone in transito.

La telecamera con rilevazione termica segnala con un allarme quando c'è una persona con temperatura corporea superiore ai 37,5°, garantendo così un servizio di rilevazione della temperatura corporea sicuro per l'operatore, snello e gestibile da un personale minimo.



Al momento sono stati installati i primi dispositivi in Palazzo Centrale, a San Tommaso e al polo Cravino presso la portineria di Via Ferrata e nell'atrio del bar. Nei prossimi giorni, verranno posizionati ulteriori dispositivi nei punti di accesso caratterizzati da maggior affluenza.

## **6. Adeguamento organizzazione aziendale e gestione dell’Emergenza e del primo soccorso**

Nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle specifiche indicazioni ministeriali, l’Ateneo ha previsto la ripresa delle attività in presenza autorizzando l’accesso alle strutture delle diverse tipologie di utenza.

L’accesso ai laboratori e alle altre strutture dipartimentali per attività di ricerca è consentito ai ricercatori, agli assegnisti di ricerca, ai dottorandi, ai borsisti, agli specializzandi operanti presso l’Ateneo e gli enti di ricerca convenzionati, ai tesisti delle LM e LT, al personale tecnico-amministrativo dedicato alla ricerca o necessario per il funzionamento delle strutture, ai frequentatori volontari esterni (es. ex assegnisti o ex borsisti, comunque laureati magistrali, “visiting scientists”); e ai visitatori occasionali esterni (es. manutentori, fornitori, tecnici,...) .

È autorizzato inoltre l’accesso degli studenti alle aule didattiche, ai laboratori didattici e, qualora possibile, alle aule studio secondo le regole specificate nei cartelli e con la segnaletica.

L’accesso alle biblioteche è regolato da un’apposita procedura reperibile al link <http://biblioteche.unipv.it/servizi-bibliotecari-per-emergenza-covid-19>.

L’accesso ai laboratori convenzionati esterni all’università per lo svolgimento di attività di tirocinio o internato di tesi è autorizzato nel rispetto delle indicazioni previste nelle singole convenzioni e previo coordinamento tra i preposti relativamente alle misure di contenimento alla diffusione del COVID-19 e l’acquisizione della relativa documentazione.

È comunque opportuno che il personale con condizioni di salute controindicanti si astenga dalla ripresa delle attività in presenza. L’attestazione della condizione di fragilità (si veda allegato 2 – nota informativa al link [https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/07/Allegato\\_2\\_-\\_Informativa\\_Lavoratori\\_Fragili\\_1.pdf](https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2020/07/Allegato_2_-_Informativa_Lavoratori_Fragili_1.pdf)) viene rilasciata dal Medico competente su richiesta. Il lavoratore dovrà presentare istanza al Magnifico Rettore richiedendo una visita medica straordinaria per motivi di salute.

Nel caso in cui il lavoratore fragile effettui attività non eseguibili in modalità agile, dovrà comunque richiedere la visita medica straordinaria per motivi di salute al Medico competente, il quale fornirà le indicazioni necessarie circa la possibilità di effettuare la prestazione in presenza e in merito alle prescrizioni da adottare.

I Medici competenti di Ateneo sono reperibili a: tel. 0382/593701, fax 0382/593702, [uooml.boezio@icsmaugeri.it](mailto:uooml.boezio@icsmaugeri.it).



Si rammenta che la prima misura di protezione, da cui dipendono tutte le altre, è il **SENSO DI RESPONSABILITÀ** di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti.

### **Spostamenti e missioni**

Gli spostamenti devono essere minimizzati. Le missioni sul territorio nazionale ed estero possono essere svolte in caso di necessità, nel rispetto delle disposizioni in vigore rispetto allo stato di emergenza COVID-19.

Tra le ragioni di necessità sono comprese le attività connesse all'emergenza COVID-19 e anche altri progetti che prevedono attività di campo sia di didattica che finalizzate a rilevamenti e/o monitoraggi e/o campionamenti. L'autorizzazione sarà rilasciata dal Direttore di Dipartimento/Dirigente, previa richiesta del Responsabile di Laboratorio, per missioni su base volontaria di personale strutturato, assegnisti, borsisti, dottorandi e titolari di incarichi occasionali/professionali. Se è previsto l'ingresso in una struttura esterna, deve essere preventivamente richiesto il coordinamento del preposto del laboratorio di Ateneo con il preposto dell'ente esterno.

## **7. Spazi di lavoro e loro utilizzo**

Rimane ferma la necessità del rispetto della distanza interpersonale di 1 m alla stregua della disciplina vigente fissata dai competenti livelli di Governi. Per quanto riguarda l'organizzazione preventiva, anche in osservazione delle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e degli studi scientifici che indicano come distanza cautelativa i 6 piedi (1,83m), è stata individuata in 10m<sup>2</sup> la superficie minima (area del cerchio di raggio 1,83m) da destinare al singolo lavoratore sia per gli ambienti ad uso ufficio che per i laboratori di ricerca (Wet Labs e dry labs).

### **Uffici**

I responsabili di struttura organizzano adeguate turnazioni del personale in presenza tenendo conto delle metrature degli uffici, articolandole per giorni e/o settimane lavorative, minimizzando il rischio di prossimità e di aggregazione ed evitando disservizi. Negli uffici dovrà essere garantita una ventilazione costante, anche attraverso l'apertura delle finestre, nel caso di 2 o più occupanti, ai quali dovranno essere assegnate postazioni di lavoro alla massima distanza anche con una riorganizzazione degli arredi. Uffici con superficie  $\leq 10$  m<sup>2</sup> potranno ospitare un solo lavoratore. Uffici con superficie  $\geq 10$  m<sup>2</sup> potranno ospitare una unità ogni 10 m<sup>2</sup> e la distanza tra le postazioni dovrà essere di minimo un metro evitando postazioni vis-à-vis.

### **Uffici/sportelli accessibili agli utenti**





Qualora sia impossibile svolgere l'attività da remoto, i responsabili delle strutture interessate adottano soluzioni organizzative affinché siano individuati i punti di front office, siano attivate procedure che evitino gli assembramenti, sia garantito l'uso della mascherina facciale e il rispetto del mantenimento del distanziamento sociale tra gli utenti, anche attraverso il posizionamento di strisce distanziatrici a pavimento.

Le postazioni dedicate al ricevimento di numerosi utenti devono essere dotate di vetri di separazione utili a garantire la protezione dei lavoratori e degli utenti stessi.

Il servizio in ogni caso deve avvenire solo previo appuntamento possibilmente utilizzando strumenti saltacoda.

### **Laboratori (dry and wet Labs)**

L'accesso ai laboratori e alle altre strutture dipartimentali per attività di ricerca è consentito ai ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti, specializzandi operanti presso l'Ateneo e gli enti di ricerca convenzionati, ai tesisti delle LM e LT, ai frequentatori volontari esterni (es. ex assegnisti o ex borsisti, comunque laureati magistrali, "visiting scientists"); è altresì autorizzato l'accesso ai visitatori occasionali esterni (es. manutentori, fornitori, tecnici,...) e al personale tecnico-amministrativo dedicato alla ricerca o necessario per il funzionamento delle strutture. L'accesso è subordinato alla presentazione di richiesta al Responsabile del Laboratorio (per l'accesso ai wet labs) o al Direttore del Dipartimento, inviandola via mail con almeno due giorni di anticipo. I frequentatori volontari esterni (es. ex assegnisti o ex borsisti, comunque laureati magistrali) sono tenuti a consegnare al Direttore una dichiarazione di assunzione di rischio e responsabilità. Docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti e personale convenzionato già precedentemente autorizzati all'accesso sono esentati. Tutta la modulistica è allegata alla procedura.

L'attività di laboratorio (wet labs) dovrà essere organizzata dai Responsabili di Laboratorio (wet labs) o dal Direttore (dry lab) su turni (se necessario) e secondo le priorità della ricerca, cercando di limitare gli spostamenti giornalieri casa-lavoro, garantendo uno spazio minimo di 10 m<sup>2</sup> a persona e una ventilazione frequente, sempre comunque assegnando le postazioni di lavoro alla massima distanza. Dovrà essere sempre rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Gli ambienti di laboratorio sono esclusi, tranne che per la pulizia del pavimento, dalle normali attività di pulizia e sanificazione: pertanto gli utilizzatori devono farsi carico della pulizia/sanificazione dei banconi, degli strumenti utilizzati e in generale delle superfici che sono state toccate a fine turno di lavoro, usando, dopo la pulizia con comuni detersivi, soluzioni disinfettanti idroalcoliche o soluzioni di ipoclorito a conc. > 0.1% di cloro, se presenti in laboratorio, oppure forniti dal Servizio Logistica. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

### **Biblioteche**

Le Biblioteche dell'Università di Pavia resteranno chiuse al pubblico, ma consentiranno l'accesso per la consultazione del materiale posseduto a tutti gli utenti "istituzionali", previa sottoscrizione del nuovo Modulo di richiesta di ammissione alle sale di consultazione (Modulo-Fase 3.1) e secondo le modalità definite dal piano straordinario dei Servizi Bibliotecari (Fase 3.1: "A distanza, ma (ancora più) vicini"). Per utenti "istituzionali" si intendono gli studenti iscritti all'Ateneo (dalle lauree triennali in poi, compreso i dottorandi), tutto il personale che con il nostro Ateneo ha qualche forma di rapporto ufficiale e formalizzato (docenti, CEL, PTA, assegnisti, specializzandi, contrattisti, tutores, cultori della materia, stagisti, tirocinanti intra ed extra curriculari, docenti in pensione ma ancora attivi nei vari dipartimenti). Gli esterni (cioè tutte quelle categorie che non rientrano nell'elenco suddetto) per accedere devono farne esplicita richiesta al responsabile della biblioteca di proprio interesse e devono compilare la voce 'altro' nel modulo fase 3.1.1.

I responsabili delle Biblioteche adottano soluzioni organizzative affinché siano individuati i punti di contatto con gli utenti, siano attivate procedure che evitino gli assembramenti, sia garantito l'uso della mascherina facciale e il rispetto del mantenimento del distanziamento interpersonale, anche attraverso il posizionamento di strisce distanziatrici a pavimento; verificano inoltre che le postazioni di consultazione siano periodicamente sanificate. Per permettere agli utenti, provvisti di mascherina correttamente indossata, di utilizzare la biblioteca e di venire in contatto con il materiale librario è obbligatorio che gli stessi sanifichino le mani con gel idroalcolico all'accesso e durante la permanenza ovvero indossino guanti puliti, evitando di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza.

Le postazioni dedicate al ricevimento di numerosi utenti sono dotate di vetri di separazione utili a garantire la protezione dei lavoratori e degli utenti stessi.

Il materiale librario consultato o di rientro dal prestito viene posto in apposito scaffale e reso non disponibile alla consultazione e al prestito per 72 ore.

### **Aule e laboratori didattici**

In conformità con le disposizioni contenute nel DPCM 07/09/2020 e nelle linee guida del MIUR l'Ateneo ha provveduto a ridefinire la capienza delle aule secondo l'indicazione del distanziamento di 1 metro da bocca a bocca e due metri tra la postazione del docente e la prima fila di studenti.

Si è provveduto inoltre alla posa di adeguata cartellonistica per l'individuazione dei percorsi e delle sedute vietate. In analogia a queste disposizioni si è provveduto a ridefinire la capienza dei laboratori didattici assegnando postazioni a scacchiera.

Ogni aula/laboratorio didattico viene dotata di un kit contenente il gel disinfettante e prodotti per la sanificazione delle superfici, delle dotazioni multimediali (PC, tastiere e microfoni) o della strumentazione comune di laboratorio.

La sanificazione è effettuata giornalmente da azienda incaricata.

Personale opportunamente incaricato allo scopo provvederà all'apertura delle finestre nelle aule per garantire adeguato ricambio di aria, in particolare si suggerisce l'apertura per 15 minuti ogni due ore.



### **Spazi comuni e flussi**

Per evitare assembramenti e garantire un'efficace gestione dei flussi, l'Ateneo ha predisposto e posizionato adeguata cartellonistica atta a definire le vie di ingresso e di uscita. Si consente l'utilizzo degli spazi comuni nel rispetto delle indicazioni igieniche richiamate nel presente documento. In particolare è indispensabile garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e, per evitare assembramenti, un tempo di sosta all'interno di tali spazi limitato; sarà definito, inoltre, in funzione dello spazio disponibile, il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti e reso evidente mediante l'apposizione di cartellonistica informativa. Le postazioni utilizzate (es. tavoli sala ristoro) o le attrezzature comuni devono essere sanificate prima e al termine dell'utilizzo con soluzioni alcoliche >70% ovvero con soluzioni contenenti cloro attivo con concentrazione >0,1%.

Le regole di distanziamento e il divieto di assembramento si applicano anche agli spazi comuni all'aperto; l'Ateneo ha provveduto all'apposizione dell'apposita cartellonistica di divieto.

### **Ascensori**

L'utilizzo degli ascensori è fortemente sconsigliato. Si consente l'utilizzo in caso di estrema necessità e per una sola persona alla volta con priorità agli utenti disabili. In ascensore è obbligatorio indossare la mascherina.

## **8. Gestione delle persone sintomatiche**

### **Gestione delle presenze degli studenti**

Ai fini del tracciamento degli studenti che quotidianamente frequentano l'Ateneo, e per consentire un accesso ordinato nelle aule e nei laboratori didattici, l'Ateneo ha individuato un sistema articolato di prenotazione informatica della presenza. Il sistema parte da una piattaforma attraverso la quale gli studenti esprimono la preferenza circa la modalità preferita di fruizione delle lezioni; è prevista poi una funzionalità, che sarà disponibile all'interno della App MyUnipv, che consentirà di tracciare gli studenti presenti a lezione attraverso un sistema di geolocalizzazione e l'immissione di un codice comunicato dal docente agli studenti in aula. I nominativi degli studenti che risultano presenti a lezione, saranno mantenuti nel sistema a cura del Servizio Qualità e Supporto alla Valutazione. Nelle more della messa a disposizione dell'app di conferma della presenza, il docente procede all'appello, quindi il Dipartimento si farà carico di conservare tali elenchi. I dati saranno conservati per almeno 14 giorni e sono a disposizione del Referente Universitario per il Covid 19 per le opportune comunicazioni con l'autorità sanitaria competente di Pavia.

### **Gestione dei casi confermati**

Nel caso in cui l'Ateneo venga a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente o a un docente presente in aula o al personale tecnico amministrativo preposto alle attività di supporto alla didattica, in un determinato giorno, attraverso il Dipartimento di Prevenzione individua le misure idonee. Dispone l'immediata chiusura



dell'aula e la disinfezione e sanificazione della stessa, secondo le procedure previste dai protocolli in vigore; supporta l'attività di contact tracing trasmettendo contestualmente all'Autorità Sanitaria Competente 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.

Inoltre, sempre in accordo con l'autorità sanitaria competente, il referente universitario per il Covid invia una comunicazione a tali studenti, docenti e personale tecnico amministrativo raccomandando, in via cautelativa, di isolarsi a casa, la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente. La ripresa dell'attività didattica in presenza è subordinata all'esito dell'indagine epidemiologica e alle raccomandazioni dell'autorità sanitaria competente.

Parimenti, qualora la segnalazione riguardi casi confermati emersi in attività non di didattica, l'Ateneo provvede ad interdire e sanificare tutti i locali coinvolti invitando, in via cautelativa, i lavoratori/studenti interessati ad isolarsi a casa ed a rispettare le indicazioni dell'autorità sanitaria competente. La medesima procedura viene attivata anche per le attività curriculari (esami di profitto, esami di laurea, ...),

### **Quarantena e isolamento**

Si ricorda che lo stato di "quarantena" e di "isolamento" (per le definizioni si veda il sito del [Ministero della Salute](#)) possono essere disposte dall'Autorità Sanitaria competente (ATS) o dal medico di base. Quarantena e isolamento sono equiparate a malattia. Di conseguenza, il lavoratore posto in una delle due condizioni non potrà lavorare in modalità agile, anche se in attesa di esito dell'eventuale tampone o positivo asintomatico.

### **Gestione casi sospetti**

Nel caso in cui si identifichi durante l'attività lavorativa in ufficio, 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 misurata con i termoscanner presenti nella struttura, o sintomatologia compatibile con Covid-19 quali mal di gola, tosse e/o difficoltà respiratoria, ostruzione nasale, stanchezza/dolori muscolari, diarrea e/o vomito, alterazione dei sapori e degli odori), il soggetto va immediatamente dotato di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato).

Il soggetto dovrà inoltre essere adeguatamente isolato (in una stanza dedicata o in un'area di isolamento opportunamente individuata all'interno di ogni edificio universitario) dalle altre persone, se non quelle strettamente necessarie a una sua assistenza e che comunque dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione di stare ad almeno un metro di distanza.

È necessario favorire che il soggetto possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) o in sua assenza l'USCA o l'autorità sanitaria competente (ATS) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico. In tutte le fasi di uscita e di eventuale accompagnamento, il soggetto e l'eventuale accompagnatore devono essere protetti con i necessari DPI forniti dall'Università.



L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere immediatamente interdette e sanificate in via straordinaria. Gli studenti presenti nell'aula interessata saranno invitati a uscire igienizzandosi le mani e, se possibile, cambiando la mascherina. Se previste altre attività didattiche, gli studenti potranno permanere in Ateneo per proseguire le attività.

Successivamente, secondo le modalità descritte ai punti precedenti e in accordo con le disposizioni, si procede ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

### **Riammissione in presenza:**

#### a) Lavoratori

Di seguito si descrive il percorso per riammissione in presenza dopo periodo di assenza dall'attività in Ateneo secondo le disposizioni normative vigenti:

- LAVORATORE COVID POSITIVO CONFERMATO CON TAMPONE può rientrare dopo almeno 14 giorni di sintomi assenti e successivi 2 tamponi a distanza di 24 ore, entrambi negativi
- LAVORATORE CON SD INFLUENZALE SUGGESTIVA PER COVID può rientrare dopo almeno 14 giorni di sintomi assenti e successivo unico tampone negativo; alternativamente in base a quanto prescrive il medico di medicina generale con attestazione di avvenuta guarigione
- LAVORATORE CON CONTATTO CON SOGGETTO COVID POSITIVO E SINTOMATICO (contatto stretto) può rientrare dopo almeno 14 giorni di sintomi assenti e successivo unico tampone negativo.

I lavoratori reintegrati dopo l'infezione da COVID 19, vengono sottoposti a visita medica al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D. Lgs. 81/08 e smi, art. 1, co. 2 lett e ter) anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

#### b) studenti

In analogia alle indicazioni per i lavoratori e sulla base della circolare del Ministero della Salute 76378 del 25/09/2020 si descrive il percorso di rientro per gli studenti:

- STUDENTE COVID POSITIVO CONFERMATO CON TAMPONE può rientrare dopo almeno 14 giorni di sintomi assenti e successivi 2 tamponi a distanza di 24 ore, entrambi negativi
- STUDENTE CON SD INFLUENZALE SUGGESTIVA PER COVID può rientrare dopo almeno 14 giorni di sintomi assenti e successivo unico tampone negativo; alternativamente in base a quanto prescrive il medico di medicina generale con attestazione di avvenuta guarigione
- STUDENTE CON CONTATTO CON SOGGETTO COVID POSITIVO (contatto stretto) può rientrare dopo almeno 14 giorni di sintomi assenti ed eventuale tampone negativo a discrezione dell'Autorità sanitaria Competente.

In entrambi i casi, la normativa dispone che la gestione delle diverse condizioni sia del medico di base (MMG) e che la richiesta di tampone possa essere fatta solo dal medico di base alla ATS di riferimento.

In assenza del medico di base, per esempio nel caso di persone non abbiano ancora trasferito la propria residenza, diventa necessario rivolgersi al servizio di guardia medica; il servizio è attivo H



24 nei festivi e dalle 20.00 alle 8.00 nei giorni feriali mentre dalle 8.00 alle 20.00. Si ricorda che per tutti gli studenti/lavoratori domiciliati a Pavia per motivi di studio è possibile richiedere l'assegnazione del medico di base.

L'ingresso in Ateneo di tutti i soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una comunicazione avente ad oggetto l'evidenza medica richiesta per il caso specifico, come specificato, da mandare al Referente Universitario per il Covid 19 alla mail [referente\\_covid@unipv.it](mailto:referente_covid@unipv.it).

In caso di lavoratori dipendenti dalle imprese che operano in Ateneo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'impresa dovrà informare immediatamente l'Ateneo ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

### **Procedura di primo soccorso**

In caso di infortunio o malore di un soggetto che necessiti l'intervento della squadra di emergenza, le procedure previste vengono integrate così come di seguito riportato:

- il lavoratore che assiste all'evento informa immediatamente gli addetti EM/PS (si vedano elenchi distribuiti presso le strutture)
- l'Addetto pervenuto comunica ai presenti di distanziarsi dalla persona sintomatica di almeno 3 metri in attesa dei soccorsi salvo che la persona sia incosciente e necessiti di valutazione delle funzioni vitali.
- L'addetto quindi:
  - o indossa i dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherina FFP2/3, visiera o occhiali protettivi);
  - o fa indossare la mascherina chirurgica all'ammalato se cosciente (sostituendola se già indossata);
  - o procede alla valutazione dell'infortunato come da addestramento ricevuto;
  - o se l'infortunato è cosciente, lo intervista sui sintomi (rispettando la distanza di sicurezza, se possibile), al fine di fornire tutte le informazioni necessarie ai soccorritori esterni;
  - o chiama il 112 per richiedere l'intervento;
  - o attende l'arrivo dei soccorsi,
- Una volta che il soggetto è stato preso in cura ovvero si è recato presso la propria abitazione l'addetto deve:
  - o sostituire la propria mascherina facciale e i guanti provvedendo a smaltire i DPI;
  - o presidiare il luogo dell'intervento fino all'arrivo degli addetti alla pulizia che attiveranno le procedure del caso.

## **9. Microclima e impianti di condizionamento/trattamento aria**



In Ateneo vi sono molteplici situazioni riguardo alla gestione del microclima che, necessariamente, dovranno essere gestite in modalità differenziata.

In generale, le linee guida e i rapporti dell'ISS indicano la necessità di garantire periodicamente l'aerazione naturale nell'arco della giornata in tutti gli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, dove sono presenti postazioni di lavoro, personale interno o utenti esterni (comprese le aule di udienza ed i locali openspace), evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria; si consiglia pertanto la ventilazione naturale mediante l'apertura delle finestre (ad esempio non meno di 15 minuti ogni due ore) in tutti gli ambienti dove ciò sia possibile.

Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

La frequenza di manutenzione degli impianti non incide in caso di contagio interno: anche un impianto perfettamente pulito, in presenza di un contagiato, contribuisce a diffondere in ambiente per azione meccanica la contaminazione. E' quindi fondamentale intervenire nella eliminazione della diffusione del droplet usando le mascherine e procedere con una manutenzione ordinaria con detergente neutro.

Nelle strutture universitarie dove sono presenti impianti centralizzati di trattamento aria questi funzionano ad estrazione totale, escludendo completamente il ricircolo.

A garanzia della pulizia degli impianti si sono intensificate le periodicità di intervento ed in particolare:

1) si procede ad una sanificazione mensile degli impianti sotto indicati con le procedure consuete e consolidate e, ove applicabile, in conformità con la UNI 15780:2011

- impianti trattamento aria UTA: pulizia serrande, ugelli, controllo filtri, sanificazione della macchina, pulizia e sanificazione filtri e prefiltri... con frequenza mensile
- canalizzazioni e bocchette: pulizia alette e griglie con frequenza semestrale
- ventilconvettori/aerotermi: pulizia e/o sostituzione dei filtri mensile
- sistemi SPLIT: pulizia dei filtri mensile e manutenzione di inizio stagione

Negli ambienti dove sono presenti impianti centralizzati misti di riscaldamento e condizionamento, gli apparecchi nelle varie stanze (ad esempio fancoil e ventilconvettori) vanno lasciati spenti, se non indispensabili, per evitare che il ricircolo dell'aria diffonda eventuali contaminanti. Se nel locale è prevista la presenza di un solo lavoratore l'impianto può essere tenuto acceso in considerazione della pulizia mensile dei filtri. La polvere catturata dal filtro rappresenta infatti un ambiente favorevole per la proliferazione di batteri, funghi e agenti biologici come il coronavirus. Non è possibile mantenere accesi gli impianti di questo tipo a servizio degli spazi comuni a meno che gli operatori non indossino costantemente le mascherine e provvedano ad una frequente sanificazione delle mani mediante lavaggio. Tali disposizioni si applicano anche ai condizionatori autonomi con



unità esterna ovvero ai piccoli climatizzatori portatili, le cui griglie possono essere pulite in autonomia con un panno inumidito di soluzione alcolica al 70%.

(fonte: Rapporto ISS COVID-19 n 5/2020)

## **10. Attività che prevedono utilizzo di DPI**

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che secondo l'OMS, in base ai dati attuali disponibili si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona positiva. L'International Committee on Taxonomy of Viruses riconosce formalmente il coronavirus CoVID-19, come la sindrome respiratoria SARS-CoVs, come appartenente alla famiglia dei Coronaviridae. L'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08 classifica i virus appartenenti alla famiglia Coronaviridae come agenti biologici del gruppo 2.

Il coronavirus CoVID-19 si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso od occhi.

La presenza del CoVID-19 non è, nel caso delle attività universitarie, associabile a un'attività lavorativa specifica, ma si configura come rischio biologico generico a cui è soggetta in generale tutta la popolazione. Vi sono tuttavia alcune attività per le quali potrebbe non essere garantito il mantenimento della distanza di sicurezza come ad esempio le attività di gestione dell'emergenza. Inoltre, a scopo cautelativo, si sono forniti guanti per la ricezione di materiale proveniente dall'esterno dell'Ateneo.

Considerata l'attività svolta e a tutela del personale operante presso le strutture universitarie è opportuno che chi effettua il cosiddetto "giro della posta" mantenga la distanza interpersonale di un metro (anche in caso di utilizzo di mezzi di trasporto), utilizzi guanti monouso, rispetti l'indicazione del lavaggio o disinfezione frequente della mani ed utilizzi le mascherine chirurgiche laddove sia nell'impossibilità di rispettare le distanze ovvero attui modalità di consegna senza contatto ravvicinato, a titolo di esempio lasciando la corrispondenza in luogo concordato con la struttura ricevente.

Per alcune attività a rischio biologico, svolte presso strutture particolari (es. poliambulatorio di Odontoiatria, Medicina Legale, CRIAMS) e per rispondere alle particolari condizioni attuali, si è provveduto ad integrare con documenti specifici le modalità operative standard stabilite nel DVR.

## **11. Misure di prevenzione generali**

In conformità a quanto suggerito dal Ministero della Salute, dalla Regione Lombardia e dell'Istituto superiore di Sanità, l'Ateneo ha provveduto a:





- attuare misure di distanziamento interpersonale, tra cui riunioni in collegamento da remoto, dematerializzazione dei documenti, riduzione al minimo dell'accesso di fornitori esterni, sospensione attività manutentive ordinarie e differibili, ecc.
- attivare ed incentivare l'utilizzo dello smartworking per il personale
- favorire le modalità a distanza (lezioni in modalità blended, meeting in videoconferenza, ecc)
- limitare gli spostamenti e le missioni non necessarie
- richiedere al personale che presenta febbre ( $T > 37,5^{\circ}\text{C}$ ) di rimanere al proprio domicilio chiamando il proprio medico e l'autorità sanitaria
- richiedere al personale di informare tempestivamente il proprio responsabile delle attività della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- fornire gel igienizzante mani presso tutte le strutture
- fornire guanti monouso per attività di ricezione merci
- diffusione attraverso le pagine istituzionali e la cartellonistica delle procedure igieniche da rispettare (lavaggio mani, distanza, sanificazione superfici, ecc.)
- assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali dell'Ateneo, ambienti, postazioni di lavoro, compresi tastiere, schermi touch, mouse, e aree comuni e di svago
- proseguire con l'attività di sorveglianza sanitaria
- attuare la procedura specifica di sanificazione dei locali in caso di persona con COVID-19 secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Per informare i lavoratori, è stato predisposto un vademecum divulgativo contenente le misure per contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

E' stato comunicato a tutti i lavoratori e agli utenti/studenti, attraverso i canali istituzionali e una sezione dedicata sulla home page dell'Ateneo, la necessità di attenersi alle misure dettate dal Ministero della Salute.

## **12. Procedure di pulizia e sanificazione**

L'Ateneo adotta un protocollo di pulizia giornaliera degli spazi di lavoro e di sanificazione periodica mediante l'utilizzo di prodotti detergenti cloroattivi. Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglioni antipánico e maniglie delle porte, delle finestre; sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di conseguenza dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la sanificazione degli stessi.

Pertanto, la corretta procedura di pulizia e disinfezione è la seguente:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.



2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di miscelare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.

Per le aule e gli ambienti legati alla didattica, comprese le aule studio, in uso si procede giornalmente alla sanificazione di banchi, sedie, cattedre, porte e pavimenti impiegando detergenti cloroattivi; la postazione del docente viene dotata di soluzione disinfettante e di carta affinché sia possibile per lo stesso, all'inizio della propria lezione, sanificare le superfici usate in comune con gli altri docenti che si avvicinano nell'aula (es. cattedra, microfono, ecc.).

I laboratori didattici, in analogia a quanto succede per i laboratori di ricerca, saranno puliti e sanificati a cura degli utilizzatori sotto la supervisione del Responsabile di laboratorio avendo cura di sanificare anche gli strumenti di uso comune (pompe da vuoto, rotavapor, strumenti analitici, saliscendi delle cappe, ecc.). Possono essere presi accordi differenti con l'ATIS per richieste specifiche. Nell'allestimento dei laboratori didattici sarà necessario prevedere anche la dotazione di idonei prodotti per la sanificazione da mettere a disposizione.

Presso gli uffici si effettua la spolveratura a umido giornaliera con detergenti cloroattivi di scrivanie, tastiere dei computer, fotocopiatrici e altra attrezzatura da ufficio, maniglie, punti di appoggio.

La pulizia dei servizi igienici viene effettuata giornalmente, impiegando detergenti cloroattivi negli ambienti con bassa affluenza mentre, per i servizi igienici a servizio delle aule, dei laboratori didattici e di biblioteche e musei (spazi aperti al pubblico), sarà garantita una frequenza maggiorata (fino a tre volte al giorno in funzione del numero di persone). In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di apertura.

Qualora necessari, verranno effettuati interventi di decontaminazione, seguendo scrupolosamente le linee guida del Ministero della Salute "Pulizia di ambienti non sanitari".

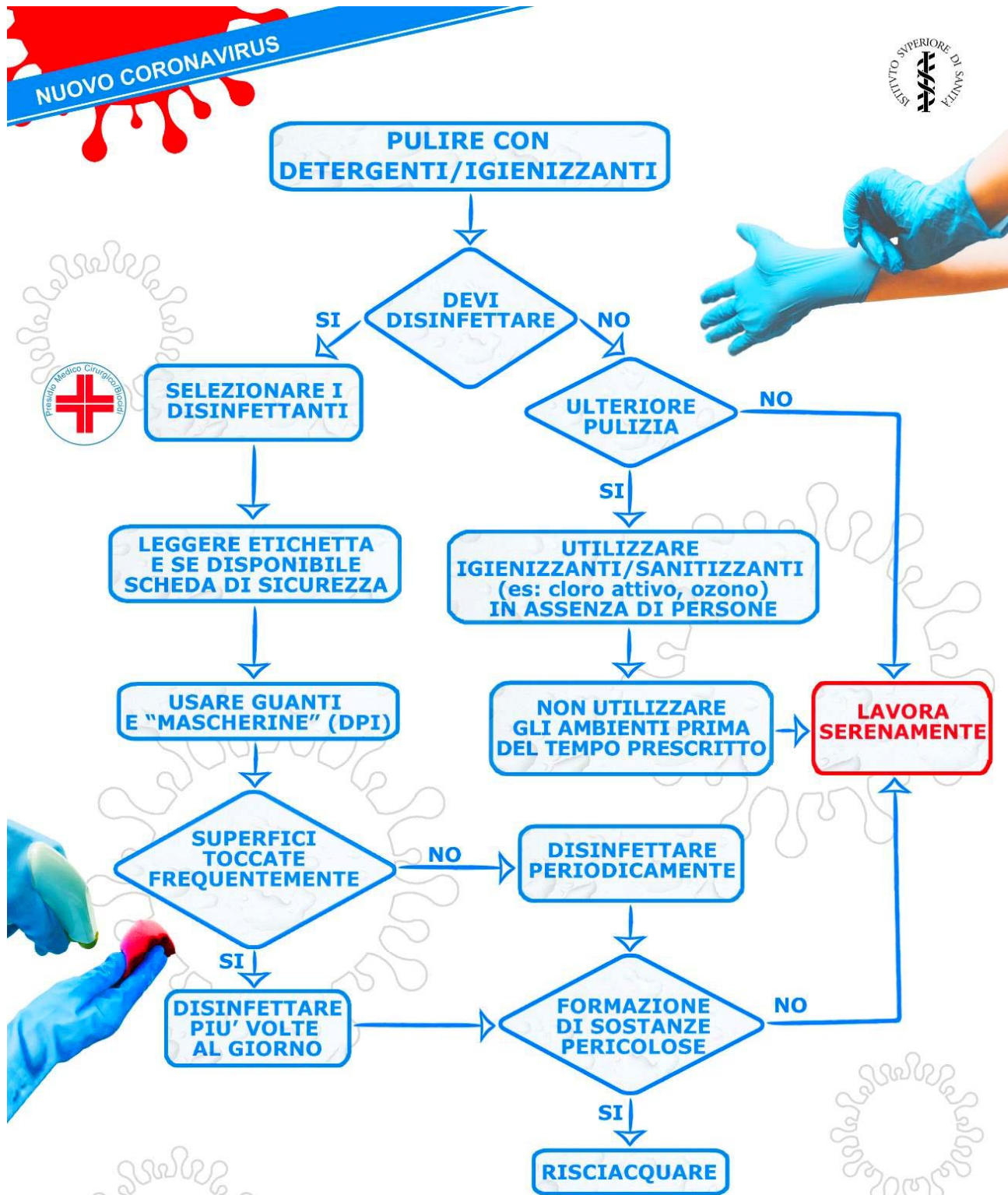
(fonte: Rapporto ISS COVID-19 n 25/2020)



- 1** La **sanificazione** rappresenta un "complesso di procedimenti e di operazioni" di pulizia e/o di disinfezione e comprende il mantenimento della buona qualità dell'aria anche con il ricambio d'aria in tutti gli ambienti.
- 2** La "**pulizia**" è "il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un substrato e portato in soluzione o dispersione". Per la pulizia si utilizzano prodotti detergenti (**igienizzanti**) per ambiente che rimuovono lo sporco mediante azione meccanica o fisica.
- 3** La **disinfezione** è un trattamento per abbattere la carica microbica di ambienti, superfici, materiali.
- 4** Per la disinfezione si utilizzano **prodotti disinfettanti** (biocidi o presidi medico-chirurgici) autorizzati dal Ministero della Salute. I prodotti che vantano un'azione "disinfettante" devono obbligatoriamente riportare in etichetta il numero di registrazione/autorizzazione.
- 5** I prodotti senza l'indicazione dell'autorizzazione del Ministero della Salute che riportano in etichetta diciture o indicazioni sull'attività contro ad es. germi e batteri, non sono prodotti con proprietà disinfettante dimostrata, bensì sono semplici detergenti per l'ambiente (**igienizzanti**).
- 6** I prodotti per **uso esclusivamente professionale**, sono utilizzabili a livello industriale e professionale con appositi dispositivi di protezione individuale (DPI - filtranti facciali, guanti etc). La popolazione generale può utilizzare solo prodotti che non specifichino in etichetta "**Uso Professionale**".
- 7** Gli operatori professionali (es. operatore professionale dell'impresa di sanificazione, esercizi commerciali al dettaglio, attività inerenti servizi alla persona) devono avere a disposizione la Scheda Dati di Sicurezza (SDS) nelle quali sono indicati i DPI da utilizzare.
- 8** I trattamenti mediante apparecchiature che generano *in situ* sostanze chimiche attive, come l'ozono e il cloro, sono sanitizzanti, e pertanto utilizzabili come sanitizzanti di ambienti, superfici e articoli, mentre il perossido di idrogeno vaporizzato o aerosolizzato è un "disinfettante" autorizzato.
- 9** Per la disinfezione di superfici dure sono disponibili prodotti disinfettanti a base di ipoclorito di sodio efficaci contro i virus da utilizzare dopo pulizia con acqua e un detergente. Per superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare prodotti a base di etanolo sempre dopo pulizia con acqua e un detergente. Per le superfici in legno preferire disinfettanti meno aggressivi a base di etanolo o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC). Sono disponibili ed efficaci altri disinfettanti virucidi per superfici come ad esempio i prodotti a base di perossido di idrogeno (acqua ossigenata).
- 10** Per i locali che devono essere sanificati, si consiglia di cambiare l'aria, pulire con un detergente e disinfettare le superfici ad alta frequenza di contatto, quali maniglie, porte, sedie e braccioli, ripiani di tavoli, interruttori, corrimano, rubinetti, pulsanti dell'ascensore, oggetti di varia natura, ecc.
- 11** Prima di utilizzare i prodotti leggere attentamente le istruzioni e verificare le **Indicazioni di Pericolo** e i **Consigli di Prudenza** riportati in etichetta. Non miscelare i vari prodotti, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti. La sanificazione deve essere eseguita indossando adeguati DPI.
- 12** La biancheria da letto e da bagno, qualora non sia monouso, deve essere lavata, ove consentito dai tessuti, alla temperatura più elevata del ciclo di lavaggio con prodotti detergenti e additivi disinfettanti per il bucato.
- 13** Per i tessuti e l'abbigliamento prestare attenzione alla compatibilità con i diversi disinfettanti chimici o fisici. Un trattamento fisico efficace, e nel contempo compatibile con i tessuti, è il "vapore secco".

Per maggiori approfondimenti  
consulta il sito:  
<https://cncs.iss.it>





**ARIEGGIARE FREQUENTEMENTE GLI AMBIENTI E MANUTENERE I CLIMATIZZATORI**

Per maggiori approfondimenti consulta il sito: <https://cncs.iss.it>






### **13. Dispositivi di protezione individuale (DPI)**

L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, in caso di rischio generico non è di norma auspicabile; infatti le misure di protezione collettiva sono di norma sufficienti a minimizzare il rischio a livello del rischio della popolazione generale. Nel caso in oggetto, tuttavia, considerata la grave situazione attuale si è stabilito che vi siano delle condizioni per le quali risulta necessario l'utilizzo di DPI.

I dispositivi di protezione individuale possono ridurre il rischio di esposizione per contatto, inalazione o ingestione.

Di seguito sono elencati i DPI che l'Ateneo, attraverso l'ATIS ovvero forniti direttamente dal Dipartimento:

- guanti monouso in gomma, lattice anallergico o vinile;
- dispositivi di protezione delle vie respiratorie: mascherine chirurgiche monouso, filtranti facciali FFP2 o FFP3; tali dispositivi sono da utilizzarsi solo per la attività assimilabili alle attività sanitarie come individuate nel DVR e non sospendibili quali la Medicina Legale e l'Anatomia Patologica in funzione della loro organizzazione del lavoro e presso il Poliambulatorio di odontoiatria che ha ripreso la sua attività a partire dal 18 maggio u.s..

Le disposizioni emanate dai dai competenti livelli di Governo impongono l'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie in quanto sono utili a limitare la potenziale contaminazione da parte delle persone. Tali presidi sono distribuiti, a cura del servizio Logistica a tutto il PTA. Inoltre sono messi a disposizione delle squadre di emergenza e primo soccorso mascherine FFP3, visiera e guanti.