



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA  
ANTICONTAGIO COVID-19  
FASE 3  
PIANO DI RIENTRO  
ANNO ACCADEMICO 20/21**

**SIGMUND FREUD UNIVERSITY  
SEDE DI MILANO**

**18 Settembre 2020 - rev. 1.1**

## Sommario

1.	PREMESSA .....	2
2.	OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO .....	2
3.	ATTUAZIONE .....	2
4.	INFORMAZIONE SUL RISCHIO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE-PROTEZIONE ED EMERGENZA.....	2
5.	NOMINA REFERENTE COVID19 .....	3
6.	MODALITÀ DI INGRESSO E DI ACCESSO ALLE AULE .....	3
7.	REGOLE DI PERMANENZA NEGLI SPAZI DI SFU MILANO .....	4
8.	PULIZIA E SANIFICAZIONE .....	6
9.	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....	6
10.	PRECAUZIONI IGIENICHE LEGATE AL MATERIALE E AI BENI DI USO PROMISCUO .....	7
11.	MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA .....	7
12.	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA.....	7
13.	GESTIONE DELLE ASSENZE .....	9

## **1. PREMESSA**

La Sede di Milano della Sigmund Freud PrivatUniversitat GmbH (d'ora in poi **SFU Milano**), in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID -19 e in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure ritenute necessarie e di competenza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro e negli spazi dell'università, disciplinando con il presente Protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, studenti e personale docente rispetto all'avvio e alla conduzione delle attività amministrative, accademiche e accessorie.

## **2. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO**

Obiettivo del presente Protocollo è rendere gli ambienti e gli uffici di SFU Milano un luogo sicuro in cui i lavoratori e studenti possano svolgere le attività a partire dal 1.10.2020 . A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

## **3. ATTUAZIONE**

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

La Direzione di SFU Milano si riserva di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle regole del presente Protocollo in caso di indicazioni dettate dalla normativa o dalle autorità sanitarie competenti.

Gli enti terzi ospitanti studenti di SFU Milano in proprie attività di studio o lavoro (p.e. tirocini e stage), sono responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione dal possibile contagio da SARS-CoV-2. A tale proposito il soggetto ospitante deve preventivamente attestare l'adozione delle misure di contrasto e contenimento prescritte dalla normativa.

## **4. INFORMAZIONE SUL RISCHIO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE-PROTEZIONE ED EMERGENZA**

SFU Milano informa tutti i lavoratori, docenti e studenti e chiunque entri in sede circa le disposizioni di sicurezza. Il presente Protocollo è pubblicato all'interno del sito web di SFU Milano e affisso all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili all'interno degli spazi di lavoro e delle aree di svolgimento dell'attività accademica.

Di seguito si richiamano le principali misure di prevenzione e contenimento del contagio che devono essere conosciute da tutta la comunità universitaria, diffuse altresì con la pubblicazione del presente Protocollo:

1. la raccomandazione di procedere autonomamente con la misurazione della temperatura corporea prima di intraprendere il tragitto verso SFU Milano;
2. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre superiore a 37,5 gradi Celsius e/o di altri sintomi correlati al COVID-19, comunicando tempestivamente tali sintomi al proprio Medico curante e, per il personale, informando il Referente Covid di SFU Milano;
3. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso e di non poter permanere in sede e di provvedere a dichiarare tempestivamente il proprio stato di salute laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di potenziale pericolo (p.e. sintomi correlati al COVID-19, provenienza da zone a rischio individuate dalle Autorità competenti e soggette a particolari restrizioni e contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti), per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il Medico curante e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
4. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità pubbliche competenti e di SFU Milano nel fare accesso in sede, e in particolare indossare idonea mascherina, rispettare le limitazioni di accesso e i meccanismi di contingentamento delle presenze e di distanziamento interpersonale e le regole igieniche;
5. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente SFU Milano, secondo le indicazioni del presente Protocollo, della presenza di qualsiasi sintomo riconducibile al COVID-19;
6. la consapevolezza che la gestione dell'emergenza, nonché l'evoluzione delle attività di prevenzione e monitoraggio delle persone che frequentano SFU Milano, potrà prevedere l'utilizzo da parte di SFU Milano di strumenti tecnologici o diagnostici suggeriti dalle Autorità competenti e/o che dovessero eventualmente essere individuati dal Medico competente, qualora ritenuti utili per il contenimento della diffusione del virus e per la tutela della salute del personale.

## 5. NOMINA REFERENTE COVID<sub>19</sub>

SFU Milano, in ottemperanza alla normativa vigente, ha provveduto a nominare un **Referente Covid**, individuato nelle persone di Bernardo Bellomi (referente principale) e Lucia Rossi (facente veci), e a istituire il seguente account email per le comunicazioni previste dal presente Protocollo: **referentecovid@milano-sfu.it**.

## 6. MODALITÀ DI INGRESSO E DI ACCESSO ALLE AULE

Il personale, i docenti e gli studenti dovranno sottoporsi in autonomia presso il proprio domicilio al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non dovranno recarsi presso la struttura universitaria di SFU Milano.

SFU Milano, al fine di preservare la salute dei propri collaboratori e studenti, ha predisposto, all'ingresso dei propri locali un termoscanner per la rilevazione automatica della temperatura corporea. Agli studenti e agli ulteriori utenti a cui sia riscontrata una temperatura superiore a 37,5°

sarà negato l'accesso e sarà indicata la necessità di prendere contatto nel più breve tempo possibile con il proprio Medico curante e di seguire le sue indicazioni anche per il rientro al domicilio. Per il personale amministrativo si procede, ove normativamente previsto, anche ad avvertire le Autorità sanitarie competenti, alle cui indicazioni il personale dovrà attenersi, anche con riferimento al rientro al domicilio.

E' in ogni caso vietato l'accesso agli spazi di SFU Milano a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni delle Autorità italiane. La violazione di tale divieto potrà comportare le sanzioni previste dalla legge.

Chiunque acceda ai locali universitari deve entrare **dal piano terreno (reception)** al fine di consentire l'identificazione e la rilevazione della temperatura corporea tramite termoscanner, nel rispetto delle norme di distanziamento e muniti di propri dispositivi di protezione individuale (mascherine preferibilmente mod. chirurgico).

Il personale incaricato al controllo degli ingressi richiede il documento di identità di chiunque intenda accedere per la prima volta alla sede.

L'Università osserverà i seguenti orari: Apertura ore 8:00, chiusura ore 19:30.

Le lezioni inizieranno a cominciare dalle ore 8:30. Consultando il calendario delle lezioni, che sarà fornito dalla Segreteria prima dell'inizio dell'Anno Accademico, ogni classe troverà l'orario stabilito per ciascuna lezione. I monitor collocati all'interno della sede riporteranno giornalmente l'ubicazione delle aule di ogni lezione.

La programmazione dei flussi di accesso alle aule e alle diverse aree viene effettuata da SFU Milano minimizzando le concentrazioni e i flussi simultanei di persone.

L'accesso e l'uscita dalle aule deve avvenire seguendo i **percorsi definiti da apposita segnaletica**, al fine di garantire un ordinato afflusso e deflusso delle persone.

L'accesso e l'uscita dalle aule deve avvenire in modo ordinato, evitando stazionamenti non necessari e assembramenti nelle stesse o negli spazi limitrofi (p.e. corridoi).

E' obbligatorio rispettare gli orari delle lezioni o delle attività didattiche per limitare gli assembramenti negli spazi comuni.

Per gli spostamenti verso e dalla sede di SFU Milano, nel caso di utilizzo di mezzi pubblici, è necessario l'uso di idonee mascherine e l'igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi (oltre a quanto eventualmente indicato dalle disposizioni normative riferite al settore e dalle aziende di trasporto), comunque da utilizzarsi anche prima di accedere agli spazi dell'istituto.

## **7. REGOLE DI PERMANENZA NEGLI SPAZI DI SFU MILANO**

All'interno delle aule e degli spazi comuni è obbligatorio l'uso della mascherina (preferibilmente mod. chirurgico) e il rispetto delle norme di igiene personale stabilite dal presente Protocollo al par.9.

Deve privilegiarsi, ove possibile, l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori, il cui utilizzo è consentito una persona alla volta, ad eccezione di personale o studenti con disabilità che dovessero avere necessità di accompagnatore (per cui è possibile eccezionalmente la presenza di due persone purché comunque dotate di idonee mascherine).

Per ciascun ambiente destinato allo svolgimento delle attività accademica viene determinata una capienza massima di presenze contemporanee, individuata prioritariamente sulla base: della disponibilità di superficie/volume per persona e della possibilità di aerazione; del distanziamento effettivo tra le persone, pari ad almeno 1 metro; dell'orientamento delle postazioni, evitando che le medesime siano contrapposte; della necessità di mantenere idonei spazi destinati alla gestione dei flussi in ingresso e uscita nonché ad assicurare le vie d'esodo in caso di emergenza.

In aula non è consentito cambiare posto a sedere nemmeno dopo eventuali interruzioni o sospensioni temporanee dell'attività didattica.

Gli effetti personali (giacche, cappotti) devono essere appesi allo schienale del proprio posto a sedere o mantenuti all'interno dello spazio strettamente circostante.

Gli studenti e i docenti dovranno permanere negli spazi di SFU Milano per i tempi strettamente connessi allo svolgimento delle attività per cui è consentito l'ingresso (e per le necessità accessorie).

SFU Milano ha provveduto ad incrementare le aree ristoro e le aree studio tramite l'acquisizione di nuovi spazi al fine di aumentare gli spazi disponibili al di fuori delle lezioni assicurando il mantenimento delle distanze di sicurezza.

Il ricevimento/colloquio con gli studenti avviene solo previo appuntamento con il docente e fatta salva la disponibilità di adeguati locali.

E' necessario limitare allo stretto necessario gli spostamenti all'interno della sede. L'accesso agli spazi comuni all'interno della sede è contingentato, con la previsione di un tempo ridotto di permanenza all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

In ogni caso, è consentito l'accesso ai distributori di bevande e snack, ma non la permanenza nelle aree antistanti gli stessi. Non è consentito scaldare cibi o bevande con i forni a microonde.

L'accesso ai servizi igienici è consentito ad una sola persona.

Il personale di SFU Milano deve ridurre al minimo essenziale gli spostamenti dalle rispettive postazioni. I contatti con i colleghi o altri soggetti devono avvenire possibilmente attraverso le tecnologie a disposizione (p.e. telefoni ed email), salvo strette necessità che prevedano una compresenza (da svolgersi secondo le ulteriori precauzioni di cui al presente Protocollo).

Gli incontri e le riunioni dovranno tenersi riducendo al minimo il numero di persone presenti negli ambienti, assicurando ove possibile l'aerazione dei locali prima, durante e al termine dello svolgimento delle attività, nonché adottando le misure di distanziamento e di protezione di cui al presente Protocollo.

I fornitori che eseguono per SFU Milano le attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione svolgono le attività, compatibilmente con le esigenze di servizio, in orari differenziati rispetto a quelli in cui è presente altro personale e/o altri utenti, al fine di ridurre le occasioni di contatto.

## **8. PULIZIA E SANIFICAZIONE**

SFU Milano adotta standard di pulizia, igienizzazione, disinfezione e sanificazione in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute e delle Autorità competenti con riferimento agli spazi, agli arredi e alla strumentazione.

Tutti gli ambienti interni ad elevata frequentazione sono sottoposti, a cura di impresa terza specializzata, ad operazioni di pulizia e igienizzazione, nonché di sanificazione laddove previsto dalla normativa in vigore.

È garantita la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi, mouse, telefoni con adeguati detergenti presenti negli uffici, nelle aule e negli spazi comuni.

Gli impianti di ventilazione sono puliti regolarmente, ivi incluse le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori, a cura di imprese terze specializzate. Quelli di ventilazione meccanica controllata (Vmc) sono tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. In particolare, sono puliti regolarmente i filtri e acquisite informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituito con un pacco filtrante più efficiente.

Nell'eventualità vi sia stata la presenza di una persona risultata positiva COVID-19 all'interno dei locali di SFU Milano, si procede alla pulizia e sanificazione straordinaria secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

## **9. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

SFU Milano considera elemento imprescindibile per la frequentazione dei rispettivi locali e ambienti l'adozione di tutte le precauzioni igieniche personali individuate dalla normativa e dalla comunità scientifica.

In particolare, è raccomandata la frequente pulizia delle mani e in ogni caso sempre prima di accedere alla propria postazione e dell'utilizzo di strumentazione condivisa (p.e. tastiere, mouse, schermi touch-screen, stampanti), secondo le modalità suggerite dal Ministero della Salute ([http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_193\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_193_allegato.pdf)).

A tal fine, SFU MILANO mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani sia negli spazi comuni che all'ingresso di ogni aula.

E' altresì fortemente raccomandato di evitare abbracci e strette di mano, praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, comunque da igienizzare dopo tali circostanze), ed evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri e altri eventuali oggetti che prevedono il contatto o l'utilizzo ravvicinato con naso e bocca.

## 10. PRECAUZIONI IGIENICHE LEGATE AL MATERIALE E AI BENI DI USO PROMISCUO

Lo scambio e/o l'utilizzo promiscuo di stampe cartacee, libri, appunti e di qualunque supporto mobile (p.e. chiavette USB) deve essere limitato esclusivamente ai casi di stretta necessità.

All'interno delle aule non sarà più presente il registro delle firme in versione cartacea, ma il docente si occuperà di effettuare l'appello a inizio lezione compilando il registro informatico e riportando l'orario di uscita nel caso di interruzioni/uscite anticipate.

Il registro informatico dovrà essere inviato alla Segreteria al termine di ogni lezione.

Il materiale cartaceo, quale esercitazioni, test, articoli ecc. sarà archiviato sulla sezione personale del Portale di SFU Milano (CIS). Sarà cura dell'allievo scaricarlo sul proprio computer o stamparne una copia personale.

Mascherine e guanti monouso devono essere considerati rifiuti assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati, ma devono essere smaltiti all'interno di appositi contenitori dedicati e chiaramente identificati. I contenitori devono essere collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorologici e in prossimità di tutti gli ambienti ad elevata e/o promiscua frequentazione (p.e. aule, biblioteche, servizi al pubblico e laboratori).

## 11. MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA

Sarà possibile accedere agli uffici della Segreteria solo previo appuntamento.

L'orario di ricezione studenti è dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

L'appuntamento potrà essere fissato tramite mail indirizzata a: [segreteria@milano-sfu.it](mailto:segreteria@milano-sfu.it) o direttamente presso lo sportello reception. Gli accessi allo sportello avvengono in modo scaglionato, con limitazione degli utenti contemporaneamente presenti e mediante l'organizzazione degli spazi di attesa e comunque mantenendo una distanza interpersonale di almeno 1 metro.

## 12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Il **personale** presente nei locali di SFU Milano che sviluppi un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 deve dichiararlo immediatamente al Referente Covid per l'attivazione delle specifiche misure, e comunque al proprio Medico curante per la valutazione clinica del caso. Per il personale, SFU Milano procede inoltre immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti secondo le disposizioni emesse in materia dalla Regione e/o dal Ministero della Salute.

Lo **studente o qualsiasi altra persona presente** nei locali di SFU Milano che sviluppi un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID non deve recarsi al Pronto Soccorso, ma deve segnalarlo al Referente Covid. Il Docente che viene a conoscenza di una persona sintomatica deve avvisare il referente COVID-19.



Per il **personale di fornitori** che operano presso gli spazi di SFU Milano, qualora la rilevazione di cui sopra registri una temperatura corporea superiore a 37,5 e siano presenti i sintomi COVID-19, si procede alla segnalazione, oltre che al Referente Covid, al Datore di lavoro del fornitore (anche attraverso il rispettivo referente contrattuale), che dovrà operare secondo le disposizioni normative mantenendo sempre informata SFU Milano.

Il Referente Covid deve segnalare al Dipartimento di Prevenzione/ASL di competenza se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di docenti.

La persona sintomatica presente negli spazi di SFU Milano deve essere momentaneamente accompagnata in ambienti isolati, dotati possibilmente di aerazione naturale, ove deve restare sino a nuove indicazioni.

La persona sintomatica deve in ogni caso responsabilmente e tempestivamente mettersi in contatto con il proprio Medico curante per la valutazione clinica del caso e in seguito attenersi al protocollo sanitario previsto dalle autorità sanitarie.

Il personale che, a seguito di accertamento, sia risultato positivo al tampone COVID-19 o che, sulla base delle indicazioni ricevute dal proprio Medico curante sia soggetto a specifico monitoraggio di carattere precauzionale per il contenimento del COVID-19, deve comunicarlo al Direttore di Sede e al Referente Covid, attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni delle Autorità sanitarie competenti. Nel periodo dell'indagine, SFU Milano potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni precauzionali che saranno fornite dall'Autorità sanitaria e dal Dipartimento di Prevenzione competenti.

Analogamente a quanto sopra si procede nel caso in cui uno studente, un docente o una qualsiasi persona presente in SFU Milano sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle Autorità pubbliche competenti di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Si precisa che la valutazione dello stato dei contatti stretti con il soggetto risultato positivo al tampone COVID-19 è di esclusiva pertinenza del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL di competenza (DdP). SFU Milano si atterrà alle valutazioni del DdP nella prescrizione di eventuale quarantena a tutti gli studenti di una stessa classe e agli eventuali altri soggetti esposti. La chiusura dell'università o di parte della stessa sarà valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità.

Al fine del rientro presso SFU Milano del soggetto risultato positivo al tampone COVID-19 è necessaria la guarigione clinica che dovrà essere certificata secondo quanto disposto dai protocolli sanitari vigenti.

Nel caso in cui una persona presente in SFU Milano sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, SFU Milano procederà alla procedura di sanificazione straordinaria, come previsto dal presente Protocollo.

### **13. GESTIONE DELLE ASSENZE**

In caso di assenza superiore a 2 giorni per ragioni di salute, al fine della riammissione in università sarà necessaria la presentazione di una auto-dichiarazione che certifichi che il soggetto si trova in condizioni di buona salute e non presenta sintomi riconducibili a Covid-19.

Qualora le assenze per motivi di salute siano superiori ai 3 giorni è necessario invece presentare un certificato medico che attesti l' idoneità al rientro in comunità del soggetto.