



PROTOCOLLO INTEGRATIVO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA INFEZIONE SARS COV 2 (COVID-19)

Health, Safety & Sustainability

25 ottobre 2021

Matrice delle revisioni

Matrice Revisioni Protocollo

La Presente versione del Protocollo è in edizione III il numero di revisione sarà rivisto dalla presente edizione. Pertanto, tale versione è la revisione 00 dell'edizione III del Protocollo delle misure anti-Covid19 dell'Università Bocconi.

La matrice delle revisioni, riporta, in fondo alla seguente tabella, la matrice delle revisioni delle edizioni precedenti.

EDIZIONE	REVISIONE	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE	NOTE
Edizione III	00	01/09/2020	Revisione generale per l'inizio dell'AA 2021-2022	
Edizione III	01	24/09/2020	Integrazione modalità di gestione deroghe a esami in presenza + gestione contatti di casi sospetti. Equivalenza altri vaccini tramite Circolare Ministero della salute del 23/08/2021	
Edizione III	02	30/09/2020	Distanziamento per esami in presenza + revisione allegati	
Edizione III	03	25/10/2021	Adeguamento capienza spazi	

EDIZIONE	REVISIONE	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE	NOTE
Edizione I	00	04/05/2020	-	Versione definitiva emessa dopo la condivisione con ASPP e RLS con l'invio email del 30/04/2020
Edizione I	01	15/05/2020	Aggiornamento dei riferimenti normativi regionali e inserimento nuovi modelli per accesso studenti	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.00
Edizione I	02	19/05/2020	Aggiornamento dei riferimenti normativi nazionali e regionali	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.01
Edizione I	03	21/05/2020	Superamento della modalità di servizio nella sezione "spazi specifici" del paragrafo 3.7	
Edizione I	04	29/05/2020	Integrazione indicazioni per impianti di condizionamento e automezzi	
Edizione I	05	04/06/2020	Integrazione indicazioni in merito a durata di validità misure e aggiornamento riferimenti normativi	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.04
Edizione I	06	12/06/2020	Aggiornamento riferimenti normativi	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.04

Edizione I	07	18/06/2020	Aggiornamento stato di revisione allegati, integrazione indicazioni su attività consentite, inserimento nuovo allegato 09	
Edizione I	08	16/07/2020	Aggiornamento stato di revisione allegati, integrazione indicazioni su attività consentite, inserimento nuovo allegato 10	
Edizione I	09	04/08/2020	Aggiornamento stato di revisione allegati, integrazione indicazioni su attività svolte per la gestione del rischio in Campus, aggiornamento riferimenti normativi	
Edizione I	10	10/08/2020	Aggiornamento al DPCM 07 agosto 2020	Inserito Protocollo specifico del DPCM relativo alla riapertura Università AA 2020-21
Edizione II	11	22/08/2020	Aggiornamento Ordinanze Ministero Salute e Regione Lombardia e armonizzazione generale.	
Edizione II	12	04/09/2020	Armonizzazione con procedure di gestione caso sintomatico e positivo	
Edizione II	13	08/09/2020	Aggiornamento riferimenti normativi, adeguamento modalità di gestione casi Covid in aula, specifiche lavoratori fragili	
Edizione II	14	14/10/2020	Aggiornamento riferimenti normativi	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.13
Edizione II	15	19/10/2020	Aggiornamento riferimenti normativi e misure per attività di ristorazione	
Edizione II	16	26/10/2020	Aggiornamento riferimenti normativi, modalità erogazione didattica e misure per attività di ristorazione	
Edizione II	17	09/11/2020	Aggiornamento al DPCM 03 novembre 2020, Ordinanza Ministero Salute 4/11/2020 ed Ordinanza Regione Lombardia n. 624, con armonizzazione generale e modifiche alla modalità erogazione della didattica; integrazione servizio medico on campus	
Edizione II	18	04/12/2020	Aggiornamento riferimenti normativi	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.17
Edizione II	19	18/01/2021	Aggiornamento riferimenti normativi e modalità di erogazione didattica	
Edizione II	20	01/02/2021	Aggiornamento riferimenti normativi, modalità di erogazione didattica, tipologie di mascherine	
Edizione II	21	03/02/2021	Integrazione allegati per eventi e students media center	

Edizione II	22	08/02/2021	Integrazione indicazioni per gestione rientri di casi con varianti del Sars-Cov-2	
Edizione II	23	08/03/2021	Aggiornamento riferimenti normativi, modalità di erogazione didattica	
Edizione II	24	15/03/2021	Aggiornamento riferimenti normativi	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.23
Edizione II	25	06/04/2021	Aggiornamento riferimenti normativi	Nel contenuto le misure di regolamentazione non variano rispetto alla rev.23, validità prorogata al 30/04/2021
Edizione II	26	20/04/2021	Allineamento al nuovo Protocollo Condiviso Nazionale del 06/04/2021 e recepimento Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021	
Edizione II	27	29/04/2021	Aggiornamento riferimenti normativi e allineamento misure secondo DL 22/04/2021 e Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali del 28/04/2021	
Edizione II	28	22/06/2021	Aggiornamento riferimenti normativi e allineamento misure "zona bianca"	
Edizione II	29	06/08/2021	Aggiornamento riferimenti normativi e modifiche conseguenti all'introduzione del "green pass"; inserimento indicazioni Campus Life	
Edizione II	30	09/08/2021	Modifiche conseguenti all'introduzione del "green pass" per studenti e personale universitario	
Edizione II	31	26/08/2021	Regolamentazione controlli a campione per il possesso del Green Pass da parte degli Studenti e modifica durata quarantena dei contatti stretti se vaccinati o non vaccinati	

Elenco e Matrice Revisioni degli Allegati

NUMERO ALLEGATO	TIPO DI DOCUMENTO	TITOLO	REV.	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE	NOTE
01	Informazione	Informazione esposta	04	13/09/2021	Integrate indicazioni relative al green pass	Ita ed Eng
02	Procedura	Procedura di emergenza per persona sintomatica e positiva	05	07/09/2021	Aggiornamento a seguito della Circolare 11/08/2021	
	Documento	Cosa fare in caso di sintomi?	02	07/09/2021	Aggiornamento a seguito della Circolare 11/08/2021	
03	Disegni e tabelle riepilogative	Disegno dei percorsi e della segnaletica	-	-	-	Allegato soppresso
04	Brochure	Guidelines for access to the University and life on campus	-	-	-	Allegato soppresso
05	Dichiarazione	Dichiarazione fatta dal personale, visitatori, studenti + dichiarazione per deroga esami in presenza	-	21/09/2021	Integrazione dichiarazione per deroga esami in presenza	Versioni per Studenti, Faculty&Staff, Visitatori, Eventi (ITA e ENG) + deroghe per esami in presenza
06	Procedura	Procedura per la gestione di accesso soggetti esterni	04	13/09/2021	Integrate indicazioni relative al green pass	Include modelli da utilizzarsi per fornitori, visitatori
07	Procedura	Procedura per l'utilizzo DPI	04	06/08/2021	Modificate indicazioni per uso mascherine all'aperto	-
08	Procedura	Istruzioni integrative Library	05	07/09/2021	Allineamento a Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali del 28/04/2021	Protocollo ad hoc sotto il controllo della Direzione Library, che, di volta in volta aggiorna i documenti, in base all'evolversi delle indicazioni degli Enti internazionali di settore
09	Informazione	Capienza aule	-	-	-	Allegato soppresso
10	Informazioni	Linee guida attività in presenza	-	13/09/2021	Introdotta nota green pass	BacktoCampus_LineeGuida per Studenti WorkActivities_LineeGuida per Faculty & Staff B4I_LineeGuida
11	Procedura	Attuazione delle misure anti covid nelle residenze universitarie	01	28/09/2021	Aggiornamento alla nuova versione delle linee guida ANDISU	

12	Procedura	Istruzioni integrative Students Media Center	04	28/09/2021	Modifica fasce orarie di utilizzo	
13	Procedura	Policy per lo svolgimento di Eventi Bocconi	-	23/04/2021	Revisione generale	
14	Informazioni	Slide riassuntive con misure per soggetti vaccinati e rientro in campus dopo positività o contatto stretto	01	09/09/2021	Allineamento a Circolare 11/08/2021	
15	Procedura	Istruzioni operative per l'organizzazione di Eventi Bocconi	03	30/09/2021	Integrazione indicazioni per ristorazione e variazione indicazioni lauree	
16	Procedura	Istruzioni operative Campus Life	01	19/10//2021	Adeguamento capienza spazi	
17	Procedura	Indicazioni di sintesi e integrative SDA	01	19/10//2021	Adeguamento capienza spazi	

Sommario

.....	1
1.Introduzione.....	9
1.1 Ambito e obiettivi	9
1.2 Destinatari, governance e ruoli	9
1.3 Principi di riferimento specifici	11
1.4 Riferimenti e contatti	13
2. Valutazione del rischio.....	14
3. Misure adottate.....	14
3.1 Informazione	15
3.2 Modalità di ingresso.....	19
3.3 Modalità di accesso dei fornitori esterni (ed altre terze parti) e Studenti	21
3.4 Pulizia e sanificazione.....	23
3.5 Precauzioni igieniche personali	25
3.6 Dispositivi di Protezione Individuale.....	27
3.7 Gestione spazi comuni e spazi specifici.....	29
3.8 Organizzazione attività	37
3.9 Gestione entrata e uscita del personale	41
3.10 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.....	41
3.11 Gestione di una persona sintomatica.....	41
3.12 Rientro a lavoro dopo Covid-19, Sorveglianza sanitaria, Medico Competente e altre misure per la tutela della salute.....	47
3.13 Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.....	52
Allegati.....	52
01 Informazione esposta	52
02 Procedura di emergenza per persona sintomatica	52
05 Dichiarazione	52
06 Documenti per fornitori	53
07 Istruzioni per indossare i DPI e usare i presidi di igiene	53
08 Istruzioni integrative Library	53
10 Linee guida attività in presenza	53
11 Procedura per l'attuazione delle misure anti covid nelle residenze universitarie	53
12 Istruzioni integrative Students Media Center.....	53
13 Policy per lo svolgimento di Eventi Bocconi.....	53
14 Slide riassuntive con misure per soggetti vaccinati e rientro in campus dopo positività o contatto stretto.....	54

15 Istruzioni operative per l'organizzazione di Eventi Bocconi.....	54
16 Istruzioni integrative Students Media Center.....	54
17 Misure integrative SDA	54

1.Introduzione

1.1 Ambito e obiettivi

Il presente Protocollo ha l'obiettivo di declinare, sulla specifica situazione dell'Università Commerciale Luigi Bocconi (nel seguito, Bocconi), le misure necessarie in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, come proposte da:

- **Protocollo di intesa Governo e Parti Sociali del 24 aprile 2020**, come modificato dall'aggiornamento del **Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid-19 negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021**, relativamente alle aree dell'ateneo Bocconi intese come "luoghi di lavoro" (uffici, sale riunioni, ingresso fornitori, etc)
- **Linee guida concernenti la completa ripresa** delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore, nell'anno accademico 2020/2021, contenute nell'**Allegato 18 del DPCM 07-08-2020**
- **Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie, contenuto in ALLEGATO E del DPCM 07-09-2020**

Il presente Protocollo sostituisce il precedente documento RISCHIO DA INFEZIONE CORONAVIRUS (COVID-19): PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO, vigente per la durata della cosiddetta "fase 1" o "lockdown".

Le azioni stabilite nel presente Protocollo sono state implementate a partire dalla cosiddetta "fase 2", avendo rappresentato la regolamentazione valida a partire dal 04/05/2020 e sono state poi integrate attraverso le misure che nei successivi decreti, **sono state implementate per dare avvio alla cosiddetta "fase 3"**.

A partire dall'anno accademico 2021/22, vengono stralciate le indicazioni pregresse, non più valide, che vengono mantenute come informazioni documentate sullo storico, all'interno della versione del Protocollo in Edizione II rev. 31. Pertanto, il presente documento è in revisione **03**, in quanto, a partire dall'Anno Accademico 2021/22, si è ritenuto di introdurre l'Edizione III, finalizzata a stralciare indicazioni, riferimenti, allegati, ecc. non più attuali.

Il presente documento è per sua natura "dinamico", dovendo recepire le modifiche introdotte dal Legislatore (nazionale o regionale) e le modifiche che, di volta in volta, si rendono necessarie da un punto di vista organizzativo ed operativo. Le modifiche introdotte nelle versioni successive all'ultima emissione sono indicate in blu, per rendere facilmente visibili le modifiche introdotte.

1.2 Destinatari, governance e ruoli

Il presente Protocollo si applica a tutte le attività svolte dal personale interno Bocconi (Staff e Faculty) e, per quanto applicabile, al personale di aziende terze, studenti, visitatori, ecc., in tutte le aree del Campus ricadenti nella definizione di "luogo di lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Inoltre, il presente Protocollo si applica altresì a:

- tutte le **attività didattiche in presenza**, finalizzate alla **"completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/21"**, seguendo le relative Linee guida inserite nell'**Allegato 18 del DPCM 07/08/2020** e le Linee guida per le attività economiche, produttive e ricreative inerenti la **"formazione professionale"** inserite nell'**Allegato 9** del DPCM 07/08/2020.
- tutte le **attività inerenti il servizio svolto dalla Library & Archives Bocconi**, seguendo le Linee guida per le attività economiche, produttive e ricreative inerenti **"musei archivi e biblioteche"** inserite nell'**Allegato 9** del DPCM 07/08/2020.

Per le attività di gestione delle strutture ricettive universitarie, trova applicazione il protocollo del Gestore che dovrà seguire le specifiche procedure e linee guida per le "attività ricettive" inserite nell'Allegato 9 del DPCM 07/08/2020, nonché le Linee guida emesse da Andisu e recepite da Bocconi con la "Procedura per l'attuazione delle misure anti Covid nelle residenze universitarie", di cui Allegato 11 del

Protocollo. Per le attività di gestione della ristorazione, nonché per il bar e le mense universitarie, erogate nei confronti di Studenti e Personale Bocconi, trova applicazione il protocollo del Gestore che dovrà seguire le specifiche procedure e linee guida per la "ristorazione" inserite nell'Allegato 9 del DPCM 07/08/2020.

All'interno del presente Protocollo il **Datore di Lavoro (Managing Director)** garantisce l'attuazione delle misure stabilite per il contenimento e la gestione dell'emergenza Covid-19, avvalendosi della struttura organizzativa già esistente a livello operativo (**Direzione HR& Operations, Infrastructures e altre Direzioni per competenza**) e consultivo (ufficio **Health, Safety & Sustainability, Servizio di Prevenzione e Protezione – SPP – , Medico Competente, RLS**).

Particolare rilevanza, per l'efficace attuazione del Protocollo, risiede nell'attività delle figure che, tra i destinatari, hanno un ruolo specifico nell'ambito della gestione di eventuali emergenze: Coordinatore per le emergenze, Squadra di primo intervento, addetti al Primo Soccorso, addetti alle portinerie, personale di Croce Bianca Milano, centrale operativa 2121.

Rispetto alla specifica gestione degli aspetti legati al Covid-19, è inoltre costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione del 06/04/2021 e la sua declinazione in Bocconi che avviene attraverso le misure indicate nel paragrafo 3.13 del presente Protocollo. La composizione del Comitato è di seguito indicata:

- Datore di lavoro
- RSP
- Medico Competente
- RLS
- Rappresentanze sindacali
- Altre Direzioni coinvolte, anche su specifiche misure del Protocollo (Direzione HR& Operations, Infrastructures, Sustainability & General Services)

In considerazione del Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie, introdotto in Allegato E al DPCM 07/09/2020, viene individuata anche la figura del "Referente Universitario per Covid-19", con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione di ATS Milano, per la gestione di eventuali casi sospetti o confermati Covid-19: tale figura è individuata nella Direzione Infrastructures, Sustainability & General Services Bocconi.

La presente versione del Protocollo verrà aggiornata a seguito delle indicazioni relative all'anno accademico 2021/2022, che allo stato attuale vengono richiamate dalla Circolare del MIUR del 07-08-2021 che sintetizza le misure introdotte per le università dal DL 6 agosto n.111, nel quale si ribadisce la priorità dello svolgimento in presenza delle attività didattiche e curricolari, ribadendo l'applicazione delle seguenti misure minime di sicurezza:

- a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;
- b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, assicurando – secondo le modalità e i controlli di seguito riportati – la più ampia partecipazione in presenza degli studenti alle attività didattiche e curricolari, anche tenendo conto delle condizioni strutturali – logistiche degli edifici;
- c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.

Inoltre le importanti novità introdotte dal DL n.111 e richiamate dalla Circolare del MIUR sono, in particolare:

- a far data dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale universitario, sia docente che tecnico amministrativo, deve essere in possesso ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19;

- il mancato rispetto di tali obblighi ha come conseguenza che il personale è considerato assente ingiustificato e, a decorrere dal quinto giorno di assenza, tenuto conto delle caratteristiche e delle specificità della prestazione lavorativa del personale docente, da un lato, e tecnico amministrativo, dall'altro, il rapporto di lavoro sarà sospeso e non saranno dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento, comunque denominato;
- a far data dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 anche gli studenti universitari devono essere in possesso della certificazione verde COVID-19 per la partecipazione alle attività didattiche e curriculari in presenza;
- l'obbligo del possesso della certificazione verde COVID-19 non si applica al personale docente e tecnico amministrativo, nonché agli studenti, esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute;
- le università effettuano le verifiche relative al possesso della certificazione verde COVID-19 secondo modalità che verranno indicate in un successivo DPCM e, comunque, secondo scelte organizzative di ciascun ateneo, nonché nel rispetto della normativa in materia di privacy ed, in particolare, avendo cura di trattare i dati contenuti nella certificazione verde COVID-19 nei limiti delle finalità previste dalla norma;
- le verifiche nei confronti degli studenti universitari in relazione al possesso della certificazione verde COVID-19 avvengono a campione e secondo modalità individuate dalle singole università;
- le verifiche sopra richiamate competono ai "responsabili" delle università, per tali intendendosi, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) della legge n. 240 del 2010, i Rettori ed eventuali loro delegati in base all'organizzazione, che ciascun ateneo assumerà per il controllo.

Nella revisione III si tiene conto della Circolare del MIUR del 08/10/2021, che pone l'obiettivo di *assicurare la prioritaria frequenza in presenza*, ricordando che il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro rappresenta una raccomandazione, derogabile, tra l'altro, in considerazione delle condizioni strutturali-logistiche degli edifici.

1.3 Principi di riferimento specifici

Di seguito si indicano i riferimenti normativi in materia di contenimento e gestione dell'emergenza COVID-19 che Bocconi ha preso in esame, limitatamente a quanto applicabile a partire dalla prima impostazione dell'Edizione III. Lo storico pregresso rimane disponibile nell'Edizione II, Rev. 31, e nel Registro Normativo implementato nell'ambito del Sistema di Gestione BTC.

NORMATIVA NAZIONALE	
DPCM 02/03/2021	Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19». (21°01331)
DECRETO-LEGGE 1 aprile 2021, n. 44	Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
Protocollo Condiviso Nazionale del 06/04/2021	Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid-19 negli ambienti di lavoro
DECRETO-LEGGE 22 aprile 2021, n. 52	Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.

NORMATIVA NAZIONALE

LEGGE 28 maggio 2021, n. 76	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici
Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome – Documento 21/51/CR04/COV19 del 28/04/2021	Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali
DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 giugno 2021	Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19»
DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n. 105	Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche. (21G00117)
ORDINANZA 29 luglio 2021	Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (21°04748)
Circolare Ministero della Salute del 04-08-2021	Certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti-COVID-19
DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021 , n. 111	Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti
Circolare Ministero dell'Università e della Ricerca del 07-08-2021	Sintesi dei contenuti del DL 6 agosto 2021, n. 111 applicabili alle Università ed enti di formazione superiore collegati
Circolare Ministero dell'Interno del 10-08-2021	Disposizioni in materia di verifica delle certificazioni verdi COVID-19
Circolare Ministero della Salute dell'11-08-2021	Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2).
Ordinanza Ministero della Salute 28/08/2021	Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122	Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale
Circolare Ministero della Salute del 23-08-2021	Equivalenza di vaccini anti SARS-CoV-2/COVID somministrati all'estero.
Circolare Ministero dell'Università e della Ricerca del 08-10-2021	Evoluzione del quadro epidemiologico - svolgimento delle attività didattiche e curricolari in presenza

NORMATIVA REGIONALE

-

ALTRI RIFERIMENTI APPLICABILI

Comunicato Della Conferenza Dei Rettori Delle Università Lombarde - Comunicato in merito alla sospensione delle attività formative in presenza
22/02/2020

ALTRI RIFERIMENTI APPLICABILI

Comunicato Della Conferenza Dei Rettori Delle Università Lombarde - 28/02/2020	Comunicato in merito al prolungamento della sospensione delle attività formative in presenza
Documento normativo BIOSAFETY TRUST CERTIFICATION, Version 1.0 Valido dal 20/04/2020	Documento Normativo che descrive i requisiti che un'Organizzazione deve applicare per dimostrare di aver attuato un Sistema di Gestione della Prevenzione e Controllo delle Infezioni
Documento della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane	Modalità di ripresa delle attività didattiche anno accademico 2020/21 nelle università – linee guida confluite nell'Allegato 18 del DPCM 07-08-2020
Analisi Tecnica dell'Ordine degli Ingegneri di Milano – Commissione Sicurezza - Sottocommissione sicurezza igiene del lavoro e sicurezza cantieri - GDL "Coronavirus" – 31/10/2020 (R01)	Protezioni respiratorie in relazione all'emergenza da Coronavirus

1.4 Riferimenti e contatti

Owner del processo: Infrastructures, Sustainability & General Services

Autore: Health, Safety & Sustainability

Revisore: HR & Operations

Approvatore: Managing Director

2. Valutazione del rischio

Nella redazione del presente Protocollo, Bocconi ha tenuto in considerazione anche le valutazioni e le strategie di prevenzione proposte nel "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" (INAIL, Aprile 2020).

Secondo i criteri proposti da INAIL con la metodologia di valutazione integrata in uso nel Documento sopra citato, **Bocconi risulta inserita nel settore "Istruzione", incluso nella classe di rischio MEDIO-BASSO.**

Nell'ambito della valutazione proposta da INAIL, Bocconi ritiene di particolare rilevanza, in funzione del numero di persone che frequentano il Campus nelle normali condizioni operative, il parametro definito "Classe di aggregazione sociale". Nel Documento INAIL sopra citato, il settore Istruzione viene inserito nella Classe 3 ("aggregazioni controllabili con procedure"). Anche in considerazione di tale aspetto, il presente Protocollo definisce le misure, incluse quelle procedurali, necessarie a gestire gli aspetti di aggregazione negli spazi del Campus.

Analizzato quanto sopra, le strategie di prevenzione, proposte nel Documento INAIL citato, sono state prese in considerazione nel seguito del presente documento, ad integrazione delle indicazioni fornite nella normativa indicata al paragrafo 1.3 del presente documento.

Il presente **Protocollo costituisce un addendum al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) Bocconi**, per la **parte relativa al rischio biologico**, in quanto il virus SARS-CoV-2 rappresenta un agente biologico, che potrebbe accidentalmente entrare nei luoghi di lavoro di Bocconi.

3. Misure adottate

Il presente Protocollo viene strutturato, nei paragrafi seguenti, secondo la medesima struttura proposta dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", del 24/04/2020, recepito all'Allegato 6 del DPCM 26-04-2020 e successivamente riconfermato dai seguenti Decreti.

La stessa struttura viene confermata dal Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021, e pertanto anche la struttura del presente Protocollo viene mantenuta inalterata.

Il presente protocollo tiene conto delle specifiche Linee Guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore, contenute nell'Allegato 18 del DPCM 03/11/2020, nonché le specifiche Linee Guida per le attività di biblioteca contenute nell'Allegato 9 del DPCM 03/11/2020 e il Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie contenuto nell'Allegato E del DPCM 07/09/2020 (successivamente riconfermati dai seguenti Decreti).

Dalla revisione n. 27, vengono tenuti in considerazione anche gli aggiornamenti delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali" pubblicati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 28/04/2021 (per biblioteca, ristorazione)

Inoltre, il presente Protocollo fa parte delle informazioni documentate del Sistema di Gestione della Prevenzione e Controllo delle Infezioni (BTC), implementato da parte di Bocconi e certificato da ente di terza parte (Rina Services), ed integra i contenuti necessari all'adempimento di alcuni dei punti previsti nel Documento Normativo BTC.

Al momento della presente revisione del Protocollo, le nuove misure indicate sono da ritenersi valide almeno fino al 31/12/2021, in linea con le previsioni, da ultimo, del DL n. 105 del 23/07/2021, salvo modifiche o proroghe disposte dagli Enti competenti.

3.1 Informazione




Vengono predisposte le seguenti misure di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale e, per quanto applicabile, dei terzi che accedono al Campus (es. fornitori, studenti, ecc.). Nella tabella di seguito e nel proseguo del documento, con "lavoratori" si intendono i membri di Staff e Faculty.




Destinatari	Contenuto Informazione	Strumento informativo
Tutti coloro che entrano nei locali del campus Bocconi	Tutto il personale deve scrupolosamente attenersi alle seguenti indicazioni:	
	1. È obbligatorio di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.	All.01_ Informazione esposta
	2. È vietato fare ingresso presso i locali dell'Università Bocconi, non è possibile permanere e si ha il dovere di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo, ossia: sintomi di influenza, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al Covid-19.	Postmaster (Staff e Faculty)
	3. Si ha il dovere di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e le misure di comportamento stabilite da Bocconi nel fare accesso nelle sedi di Bocconi (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)	Messaggi e widget in Agenda Studenti
	4. Si ha il dovere di informare tempestivamente e responsabilmente le Direzioni di Bocconi coinvolte della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante il proprio lavoro nelle sedi di Bocconi, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.	Brochure
	5. Si è a conoscenza che, presso gli ingressi degli edifici di Bocconi, si potrà essere sottoposti al controllo della temperatura corporea e, se tale temperatura risultasse superiore ai 37.5°, non sarà consentito l'accesso e si dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e si dovrà seguire le sue indicazioni.	Poster
	6. Non sarà possibile accedere ai locali dell'Università Bocconi se ci si trovasse sottoposti alla misura della quarantena o isolamento e occorrerà rispettare le condizioni previste dalla normativa vigente prima di accedere nuovamente ai locali dell'Università Bocconi.	Locandine
7. Negli edifici Bocconi è consentito l'accesso solo a persone in possesso di una certificazione verde Covid-19 ("Green Pass"), sul cui possesso sono svolte verifiche da parte del personale preposto, che possono comportare il controllo del documento di identità	Sito web	
		Stendardi
		Segnaletica orizzontale interna ed esterna
Appaltatori/ Fornitori	Misure adottate da Bocconi per la prevenzione Covid-19 Obbligo di comunicazione di soggetti risultati positivi al Covid-19 ed operanti presso Bocconi	Informazioni inviate e richieste tramite mail <i>COMM06-FOR_SintesiPO: procedura operativa per le modalità di accesso e intervento dei Fornitori/Visitatori</i> <i>COMM06-Dichiarazione fornitori</i>




Destinatari	Contenuto Informazione	Strumento informativo
Visitatori, Studenti	<p>Informazioni sulle modalità di accesso dei Visitatori (non appaltatori)</p> <p>Dichiarazione del Visitatore in merito alla consapevolezza delle situazioni che impediscono l'accesso in Bocconi</p> <p>Dichiarazione da compilare sull'Agenda per gli Studenti</p> <p>Linee guida per attività didattica in presenza</p> <p>Corso e-learning</p>	All.01_Informazione esposta
Tutto il personale Visitatori	<p>Brochure informativa digitale ("GUIDELINES FOR ACCESS TO THE UNIVERSITY AND LIFE ON CAMPUS") sui comportamenti da adottare c/o il Campus Bocconi</p>	Brochure inviata tramite postmaster e resa disponibile presso le reception
I preposti, gli ASPP, gli addetti al primo soccorso	<p>Diffusione dei contenuti del Protocollo</p> <p>Durata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ora <p>Argomenti trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rischio biologico e Covid 19 • Modalità di propagazione del Covid 19 • Misure di prevenzione adottate dall'organizzazione con riferimento alla specifica mansione • Modalità e strumenti per l'esercizio del monitoraggio sugli aspetti di controllo operativo del protocollo aziendale Covid 19 • DPI 	E-learning o formazione a distanza
Messa a disposizione per Studenti, Staff e Faculty	<p>Integrazione, nei corsi di formazione e aggiornamento per lavoratori, di una parte specifica dedicata al rischio biologico ed al Covid-19</p> <p>Durata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ora <p>Argomenti trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rischio biologico e Covid 19 • Modalità di propagazione del Covid 19 • Misure di prevenzione adottate dall'organizzazione con riferimento alla specifica mansione • DPI 	E-learning
Tutti i lavoratori	<p>Formazione specifica sul rischio biologico e Covid-19, mediante corso ad hoc fruibile online</p> <p>Durata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ora <p>Argomenti trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • qualche nozione di microbiologia per non addetti ai lavori • effetti sull'uomo e sistema immunitario • rischio biologico • coronavirus e Covid-19 • come difendersi dal Covid-19 • misure da adottare on campus per il contrasto al Covid-19 	E-learning

Si rimanda anche alla BTC Job Competence e al relativo Piano della Formazione dedicato, per quanto riguarda gli aspetti legati al Sistema di Gestione BTC di Bocconi.

Di seguito un esempio di informazioni visuali attraverso poster e locandine:

Luogo	Tipo di informazione	Tipo di cartello	Altra possibile modalità di diffusione dell'informazione
Reception Spazi comuni	Misure da adottare nel campus per il contrasto al Covid-19	 <p>The poster is titled 'Bocconi CAMPUS SAFETY MEASURES AGAINST COVID-19' and 'MISURE DA ADOTTARE ON CAMPUS PER IL CONTRASTO AL COVID-19'. It features a 'STOP COVID-19' logo and a list of 11 safety instructions in both English and Italian, such as 'KEEP ROOMS WHEN YOU MOVE BETWEEN BUILDINGS ON CAMPUS, FOLLOW THE SIGNS', 'WEAR A MASK COVERING YOUR NOSE AND MOUTH WHEN IN COMMON AREAS', and 'ALWAYS KEEP A DISTANCE OF AT LEAST ONE METRE AWAY FROM OTHER PEOPLE'. It also includes a 'Your safety matters' slogan at the bottom.</p>	Postmaster, sito web, intranet
Reception Spazi comuni	Misure igienico-sanitarie contenute nell'Allegato IV del DPCM 26-04-2020	 <p>The poster is titled 'Novel Coronavirus' and 'Nuovo CORONAVIRUS'. It contains 'HEALTH AND SAFETY GUIDELINES' and 'MISURE IGIENICO-SANITARIE'. It lists 11 numbered guidelines, including 'Avoid close contact with people suffering from acute respiratory infections', 'Wash your hands frequently with soap and water', and 'Avoid touching your face, eyes and mouth with your hands'. It also includes a note about wearing a face mask and a disclaimer at the bottom.</p>	Richiamate nella Brochure ("GUIDELINES FOR ACCESS TO THE UNIVERSITY AND LIFE ON CAMPUS")
Ingresso e spazi comuni	Istruzioni sulle modalità di lavaggio delle mani	 <p>The poster is titled 'SANITIZE YOUR HANDS WITH ALCOHOL GELS'. It specifies 'Duration of the entire procedure: 20-30 seconds'. It shows a sequence of 11 steps for hand sanitization, such as 'Place your hands before the automatic dispenser and wait for it to distribute the gel', 'Wash hands palm to palm', and 'Rub the palms together'. It also includes a note to 'Clear dry your hands on a towel' and a warning to 'Avoid - Inevitable splash and spray'.</p>	

Luogo	Tipo di informazione	Tipo di cartello	Altra possibile modalità di diffusione dell'informazione
Servizi igienici	Istruzioni sulle modalità di lavaggio delle mani		
Spazi comuni, ascensori	Segnaletica distanza di sicurezza e limite uso ascensori		
Spazi comuni	Segnaletica a pavimento ad indicazione dei percorsi protetti, sulla base di uno studio per il quale occorre sempre "tenere la destra"		Spazi comuni

Luogo	Tipo di informazione	Tipo di cartello	Altra possibile modalità di diffusione dell'informazione
Spazi comuni	Applicazione del protocollo inerente la capienza massima della aule e dei posti studio		Aule e Posti studio (in via cautelativa, la segnaletica anti Covid apposta negli spazi del Campus e sui posti studi non verrà per il momento rimossa)
Aree esterne di comunicazione tra gli edifici	Segnaletica a pavimento e verticale tramite stendardi		
Aree interne di snodo tra più direzioni in edificio con aule	Segnaletica verticale e orizzontale		

Il Piano della Comunicazione predisposto nell'ambito del Sistema di Gestione BTC di Bocconi contiene lo storico delle comunicazioni effettuate.

3.2 Modalità di ingresso

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
Accesso lavoratori, personale esterno, studenti	1. Prima dell'accesso al luogo di lavoro, attraverso appositi percorsi delimitati e opportunamente segnalati, è stato stabilito che il Personale venga sottoposto al controllo della temperatura corporea tramite un dispositivo tecnologico che prevede l'utilizzo della termografia digitale a raggi infrarossi e di telecamera binoculare; in alternativa, la misurazione potrebbe avvenire tramite il c.d. "termometro a distanza".

Nel caso tale temperatura risultasse superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Se la persona a cui viene rilevata la temperatura maggiore di 37,5° non presenta altri sintomi, le verrà richiesto di tornare a casa e di mettersi in contatto con il proprio medico di base e seguire le sue indicazioni. Se la persona con temperatura corporea maggiore di 37,5° presenta anche i sintomi tipici del contagio da Covid-19 (tosse secca, difficoltà respiratorie, raffreddore), verrà assistita dal personale di soccorso (Croce Bianca Milano negli orari in cui è presente) e le verrà fornita la mascherina, almeno di tipo chirurgico, se non dovesse già indossarla, in attesa che la persona sintomatica prenda contatti con il proprio medico di medicina generale; in alternativa, se il medico della persona sintomatica non dovesse rispondere, il personale di soccorso presente in Bocconi prenderà contatti con i numeri di emergenza (1500, 800 894545, 112) e le Autorità Sanitarie.

Secondo quanto previsto dalle Ordinanze Regionali Lombardia, a partire dal 17/05/2020, eventuali casi sospetti rilevati in fase di controllo temperatura verranno comunicati dall'Ufficio Health & Safety ad ATS Milano per ricevere le opportune indicazioni a cui la persona interessata dovrà attenersi.

Punti di rilevazione temperatura con termocamera per monitoraggio di grandi flussi:

- o Atrio di ingresso edificio di via Gobbi, 5
- o Ingresso al piano secondo interrato (aule seminari) edificio via Roentgen, 1
- o Atrio di ingresso edificio di Piazza Sraffa 13
- o Atrio di ingresso edificio di via Sarfatti 25
- o Ingresso edificio di via Sarfatti, 10

Presso le altre reception, verrà utilizzato il totem termoscanner, ossia:

- ingresso via Bocconi 8 (nuovi posti studio)
- accesso via Gobbi 1 (posti studio sottochiesa, c.d. "bunker")
- ingresso piazza Sraffa 11 (Uffici)
- ingresso "Sportello Unico" piazza Sraffa 11
- ingresso piazza Sraffa 15 (alumni)

2. E' stata predisposta all'ingresso di ogni edificio una informativa e, presso ogni desk reception, una dichiarazione con la quale chi intende entrare nel campus afferma di essere a conoscenza delle **condizioni ostative all'ingresso**, come: 1) avere al momento o aver avuto febbre negli ultimi 14 giorni; 2) negli ultimi 14 giorni, aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19; 3) essere sottoposti alla misura della quarantena. Tale dichiarazione è stata digitalizzata e consegnata al primo ingresso della fase "3".

3. Sono state espone le misure igienico-sanitarie da seguire

4. Sono stati installati dispenser di gel disinfettante lavamani.

Dal 11/09/2021, l'accesso alle strutture Bocconi è consentito unicamente a persone in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19: nei confronti di chiunque acceda potrà essere richiesto, tramite verifiche a campione, il possesso del c.d. "green pass" da parte del personale deputato al controllo.

Privacy

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina Privacy vigente. Verrà effettuata da un soggetto terzo, che ha ricevuto una nomina da Bocconi come "Responsabile esterno del trattamento dati".

Il Personale sottoposto alla rilevazione della temperatura corporea ha già ricevuto l'informativa privacy allegata alla autocertificazione.

	<p>La temperatura sarà rilevata e il dato acquisito non sarà registrato. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.</p>
<p>Verifica certificazioni verdi Covid-19 ("green pass")</p>	<p>A partire dal 01/09/2021, tutto il personale universitario e gli studenti universitari devono possedere una delle certificazioni verdi Covid-19 ("green pass"); inoltre, a partire dal 11/09/2021, tale obbligo è esteso a chiunque acceda alle strutture Bocconi. Sono previsti controlli agli accessi, al fine di verificare che solamente coloro che sono in possesso della certificazione possano accedere agli spazi. L'incaricato al controllo agisce sulla base di apposita nomina formale da parte del Datore di Lavoro di Bocconi o di persona da lui designata, recante le istruzioni necessarie per l'esercizio delle attività di verifica. Gli incaricati alla verifica saranno formati con una sessione di training ad hoc da parte di soggetto titolato ed esperto in materia privacy.</p> <p>Per il personale di Staff e Faculty, il mancato rispetto del requisito è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza, il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso.</p> <p>Per gli studenti e gli altri soggetti che accedono a diverso titolo (es. fornitori, consulenti, genitori, ecc.), le verifiche sono svolte a campione. I controlli del green pass sono potenziati a fronte del maggior afflusso di studenti nel campus, prevedibile con la modifica delle capienze a partire dal 25/10/2021.</p>
<p>Rientro di personale risultato positivo a Covid-19</p>	<p>L'ingresso in Campus di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione del lavoratore verso la Direzione HR avente ad oggetto dichiarazione da cui risulti la sussistenza delle condizioni per il rientro in comunità, di cui alla Circolare del Ministero della Salute del 11/08/2021, come comunicato nel <i>modulo di dichiarazione</i> che il Personale deve compilare e firmare al primo ingresso. I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. Si rimanda al Punto 3.12 del presente Protocollo per maggiori dettagli.</p>

3.3 Modalità di accesso dei fornitori esterni (ed altre terze parti) e Studenti

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
<p>Accesso fornitori</p>	<p>Sono valide le procedure di misurazione della temperatura corporea e verifica del "green pass" attuate per l'ingresso del personale: dal 11/09/2021, l'obbligo di possedere il "green pass" è esteso a chiunque acceda, inclusi i fornitori.</p> <p>Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate apposite procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti. È stata implementata una procedura operativa specifica (PO_Allegato06_Modalità di accesso fornitori/visitatori) da cui è estratto il documento "COMM06-FOR_SintesiPO" che viene inviato al Fornitore prima del primo ingresso nei locali di Bocconi.</p> <p>E' stata predisposta all'ingresso di ogni edificio una informativa con la quale si informano le persone che intendano entrare nel campus di una serie di condizioni ostative all'ingresso. Sono state espone le misure igienico-sanitarie da seguire. Sono stati installati dispenser di gel disinfettante lavamani.</p> <p>In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano in Campus (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, il Fornitore dovrà informare immediatamente l'Ufficio HSE Bocconi, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con</p>

	<p>l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali</p>
Attività di carico e scarico	<p>Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.</p> <p>Attività di carico e scarico: rigorosa distanza di un metro e con l'obbligo di indossare la mascherina.</p>
Ufficio Posta	<p>Non sarà consentito l'ingresso presso i locali di Bocconi da parte di corrieri e trasportatori, se non rispettando la misura di 1 metro di distanza dal personale e possedendo il "green pass". Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà dunque attenersi alla rigorosa distanza di un metro e potranno scendere dal mezzo solo per lo stretto tempo indispensabile alla predisposizione per il carico, indossando comunque la mascherina. Non sarà consentito l'utilizzo dei servizi igienici al personale di corrieri e trasportatori, se non in quelli specificatamente individuati per i Fornitori.</p> <p>L'ufficio posta recapita pacchi e buste all'interno del campus una volta al giorno e presso le segreterie dove è presente del Personale, nel rispetto delle misure indicate nel presente Protocollo.</p>
Servizi igienici	<p>Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, sono individuati servizi igienici dedicati e ne viene garantita una adeguata pulizia giornaliera. I servizi igienici destinati ai Fornitori sono tutti individuati da apposita segnalazione e sono ubicati come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per l'edificio di Via Sarfatti n. 25: bagno uomini e donne piano terra accanto alle vending machine - Per l'edificio di P.zza Sraffa n. 11 bagno uomini e donne piano terra accanto alle vending machine - Per l'edificio di Via Roentgen 1 bagno uomini e donne secondo interrato - Per l'edificio di Via Sarfatti n.10 bagno uomini donne piano terra
Accesso studenti	<p>L'accesso al Campus da parte degli studenti avviene nel rispetto delle regole di distanziamento sociale previste dalle norme di riferimento, dal presente Protocollo e dalle Linee Guida di cui all'Allegato 18 del DPCM 07/08/2020, nonché le linee guida di cui al documento "Back to Campus"</p> <p>Agli studenti vengono regolarmente inviate comunicazioni con le indicazioni a cui attenersi.</p> <p>Anche agli studenti continuano ad applicarsi le procedure di misurazione della temperatura corporea attuate per l'ingresso del personale.</p> <p>Al fine di contenere l'affollamento ed evitare assembramenti, l'accesso avviene previa prenotazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo posti studio (tramite QR Code); - Utilizzo posti studio della Library (tramite QR Code); - Ricevimento studenti. <p>A far data dal 01/09/2021, per la partecipazione alle attività è necessario che gli studenti siano in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 ("green pass"): sono disposte verifiche sul possesso, come indicato nelle pertinenti sezioni del presente Protocollo.</p> <p>Le lezioni possono riprendere in presenza per tutti gli studenti iscritti per gli ordinamenti che prevedono attività didattica d'aula, a partire dal 25/10/2021: a valle di un'analisi condotta sui dati delle presenze rilevate a lezione nella fase iniziale del</p>

primo semestre, si ritiene possibile la riunificazione dei gruppi in cui le classi erano precedentemente state suddivise (matricole pari/dispari). Analogamente a quanto avvenuto nei mesi precedenti, le lezioni continuano comunque ad essere videoregistrate per consentire, a quanti fossero impossibilitati a frequentare in presenza, di seguire a distanza.

In caso di evoluzioni negative della curva pandemica in Italia, in Lombardia o nella Community Bocconi, vengono valutate eventuali sospensioni delle attività in presenza, in coerenza con le disposizioni Nazionali e/o Regionali sul tema, come avvenuto nell'A.A. 2020/21.

Accesso visitatori	Viene limitato, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi verranno preventivamente informati circa l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni e i controlli previsti per l'accesso, inclusa la necessità di essere in possesso del "green pass", che verrà verificato a campione.
--------------------	---

3.4 Pulizia e sanificazione

Si rimanda anche al piano di pulizia, sanificazione e disinfezione, previsto nell'ambito del Sistema di Gestione BTC di Bocconi.

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
Attività di sanificazione a partire dalla "Fase 2" (maggio 2020)	<p>Sono stati introdotti nuovi prodotti sanificanti.</p> <p>Sanificazione delle maniglie di ingresso degli edifici, dei corrimano e delle scale</p> <p>Sanificazione degli zerbini all'ingresso</p> <p>Sanificazione uffici una volta al mese con saturazione al perossido di idrogeno</p> <p>Sanificazione mensile delle aule con pompe a pressione, nelle aule utilizzate.</p> <p>Pre e post utilizzo l'aula viene pulita con prodotti sanificanti, secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" (circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020) in particolare nella sezione Attività di sanificazione in ambiente chiuso.</p> <p>Pulizia 2 volte al giorno con detergenti sanificanti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pulsantiera e sportellino delle vending, dei water dispenser, degli ascensori - Sanificazione 2 volte a settimana con pompe a pressione delle aree esterne
Uffici e postazioni personali	<p>Nell'utilizzo delle attrezzature di lavoro occorre prestare attenzione ad utilizzare esclusivamente il proprio telefono e a non effettuare utilizzo promiscuo di telefoni, mouse, tastiere, o altro.</p>
Igiene personale	<p>Sono messe a disposizione dei lavoratori soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani (concentrazione di alcool di almeno il 60%), in particolare nei punti di accesso/uscita/passaggio/locali break/mensa, e presso ogni aula, per il lavaggio/disinfezione mani, fornendo adeguate istruzioni.</p> <p>Si raccomanda al personale la frequente pulizia delle mani</p>
Servizi igienici	<p>Le pulizie dei servizi igienici sono state implementate attraverso 4 turni in tutti gli edifici nelle aree in cui i turni erano 3. Sono messe a disposizione dei lavoratori soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani.</p>

Sono installati dispenser copri-water in carta posizionati in tutti i servizi igienici.
Sono esposte nei bagni ed in corrispondenza dei dispenser le indicazioni ministeriali sul corretto modo di lavarsi le mani (il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi).

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, sono individuati servizi igienici dedicati e ne viene garantita una adeguata pulizia giornaliera; divieto di utilizzo di servizi igienici del personale dipendente.

Pulizie
Uffici, postazioni, aree comuni

Sono incrementate la frequenza della pulizia e sanificazione delle superfici e degli oggetti condivisi che avverrà ad ogni fine turno: i coronavirus possono essere eliminati dopo 1 minuto se si disinfettano le superfici con etanolo 70-75% o perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1%. Vengono adottati i seguenti criteri nell'esecuzione delle attività di pulizie.

- a. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, corrimani, touch screen, mouse e tastiere, pulsanti ascensori, maniglie porte, lettori badge, aperture tornelli.
Allo scopo i lavoratori dovranno lasciare le postazioni di lavoro per quanto possibile sgombre, al termine della prestazione lavorativa;
- b. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI idonei. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto; quelli riutilizzabili vanno invece sanificati.
- c. dotazione di prodotti igienizzanti per ogni ufficio per agevolare la sanificazione di scrivanie, tastiere, monitor, ecc

Per i locali frequentati dal Personale

In caso di presenza di personale positivo

Qualora risultasse **positivo un lavoratore** (anche di società esterna) che ha frequentato i locali del campus Bocconi, occorrerà effettuare la sanificazione straordinaria degli ambienti frequentati dalla persona risultata positiva.

Per i locali non frequentati dal lavoratore infetto, si procederà alle pulizie ordinarie degli ambienti con i detergenti indicati avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

Mensa/bar

Ciascun gestore adotta un proprio Protocollo, armonizzato con quello di Bocconi, che è stato consegnato al Gestore già a partire dall'inizio della "fase 2", e il servizio deve avvenire nel rispetto delle indicazioni inserite nelle LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, PRODUTTIVE E RICREATIVE, con particolare riferimento alle indicazioni per il settore della RISTORAZIONE; dal 26/04/2021 è richiesto un adeguamento alla versione aggiornata delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali", pubblicate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 28/04/2021, con particolare riferimento, non esaustivo, a:

- Adottare misure al fine di evitare assembramenti al di fuori del locale e delle sue pertinenze;
- disporre i tavoli in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti di tavoli diversi negli ambienti al chiuso (estendibile ad almeno 2 metri in base allo scenario epidemiologico di rischio) e di almeno 1 metro di separazione negli ambienti all'aperto;
- mantenere aperte, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, porte, finestre e vetrate al fine di favorire il ricambio d'aria naturale negli ambienti interni.

**ATTIVITA/
ASPETTO DA GESTIRE**

MISURE IMPLEMENTATE

Gli orari e le modalità di servizio devono essere adeguate, a cura del Gestore, alle misure di volta in volta definite dalla Normativa Nazionale e Regionale (es. orari di apertura e chiusura, servizio ai tavoli o meno, ecc.).

Viene incrementata la frequenza di pulizia e sanificazione dei tavoli e dei piani di appoggio (più volte al giorno, in particolare ogni volta che ciascun tavolo viene liberato). Sanificazione giornaliera dei distributori automatici di caffè e snack almeno 2 volte al giorno, a cura del Gestore del servizio bar/mensa.

A seguito del DL n. 105 del 23/07/2021, dal 06/08/2021, per usufruire dei servizi di ristorazione svolti da qualsiasi esercizio, per il consumo al tavolo al chiuso, è richiesta la presentazione di una certificazione verde Covid-19 ("green pass"), la cui verifica è compito del gestore di ciascuna attività di ristorazione interessata. Tale misura si applica anche alle mense e ai ristoranti al chiuso il cui esercizio avviene nei locali degli edifici Bocconi (es: via Bocconi 12, via Sarfatti 25, etc), sulla base di un chiarimento fornito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, sul sito web *governo.it*

L'incaricato al controllo agisce sulla base di apposita nomina formale da parte del proprio Datore di Lavoro, recante le istruzioni necessarie per l'esercizio delle attività di verifica.

Periodicamente durante la giornata d'uso, l'autista igienizza volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli.

Ad ogni cambio autista o passeggero, prima di salire a bordo, viene igienizzato l'abitacolo con prodotto specifico (spray ad azione sanificante).

L'impianto di climatizzazione del veicolo viene periodicamente sottoposto a sanificazione mediante apposita schiuma sanificante per condotti dell'impianto di climatizzazione.

Automezzi Bocconi

Periodicamente durante la giornata d'uso, l'autista deve igienizzare volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli.

Ad ogni cambio autista o passeggero, l'autista prima di salire a bordo deve igienizzare l'abitacolo con prodotto specifico (es bombolette sanificati spray), in particolare per le parti più frequentemente toccate: volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli, maniglie portiere, maniglie di appiglio, braccioli, ecc..

Nel caso di accesso agli autogrill o punti di ristoro, occorre utilizzare le accortezze di base già indicate nel documento (es. indossare la mascherina e guanti, rispettare la distanza di 1 m tra persone).

Scorte a magazzino

E' stata individuata, una figura di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani, dei DPI, stabilendo livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse. È stato individuato un locale al piano secondo dell'edificio di via Sarfatti, 25 dove vengono stoccati DPI e i prodotti disinfettanti e detergenti.

3.5 Precauzioni igieniche personali

Misure da adottarsi da parte dei lavoratori

- Starnutire o tossire in un fazzoletto o contro il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso o nel WC e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone e/o usando soluzioni alcoliche;
- Evitare di toccare il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate;
- Lavarsi frequentemente e in maniera corretta le mani (almeno per 60 secondi);

- Seguire le indicazioni esposte presso i servizi igienici sulla corretta modalità di lavaggio delle mani e sui dispenser di gel lavamani per l'utilizzo della soluzione alcolica

INFORMATIVA ESPOSTA IN TUTTI I SERVIZI IGIENICI DEL CAMPUS



CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI CON SOLUZIONE ALCOLICA



Misure da adottarsi da parte dell'autista in caso di spostamenti con automezzi Bocconi

Periodicamente durante la giornata d'uso, l'autista igienizza volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli.

Ad ogni cambio autista o passeggero, prima di salire a bordo, viene igienizzato l'abitacolo con prodotto specifico (spray ad azione sanificante).

3.6 Dispositivi di Protezione Individuale

Per il rischio biologico da coronavirus, i DPI di maggiore rilevanza sono rappresentati dalle mascherine di protezione delle vie respiratorie.

Si ritiene utile tenere in considerazione che, come indicato nella circolare 0005443 del 22/02/2020 e nell'aggiornamento 02.03.2020, le mascherine FFP2 o FFP3, sono previste per:

- personale sanitario in contatto con un caso sospetto o confermato di COVID-19 (deve indossare DPI adeguati, consistenti in filtranti respiratori FFP2 e utilizzare sempre FFP3 per le procedure che generano aerosol);
- personale addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati.

La **mascherina del tipo "chirurgico" di tipo certificato** può invece essere utilizzata per prevenire la diffusione di goccioline di saliva (droplet), al fine di evitare di contaminare gli altri lavoratori. Nelle attività svolte dal personale dell'Università Bocconi e dagli studenti, si ritiene che tale **dispositivo sia adeguato alla protezione del Personale e dunque alla gestione del rischio biologico da SARS-CoV-2, in quanto ogni persona che la indossa protegge l'altra con cui verrà in contatto: se tutti utilizzano correttamente le mascherine chirurgiche tutti sono protetti.**

Le mascherine filtranti delle vie respiratorie classificate come Dispositivi di protezione Individuali (DPI) (FFP2, FFP3) sono indicati per gli operatori sanitari che assistono a stretto contatto persone con sintomi respiratori di casi sospetti o accertati.

Sono messe a disposizione dei lavoratori nelle situazioni in cui non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro e compatibilmente con le scorte presenti.

Le mascherine FFP2 ed FFP3 fornite ai lavoratori sono del tipo senza valvola, utili al fine di limitare la possibilità di contagio e tutelare altri utenti che indossino le mascherine chirurgiche.



La mascherina del tipo "chirurgico" può invece essere utilizzata per prevenire la diffusione di goccioline di saliva (droplet), al fine di evitare di contaminare gli altri lavoratori.

Per le attività svolte dal personale e dagli studenti Bocconi e per la frequentazione da parte di terzi dei luoghi di lavoro di Bocconi (fornitori non esposti a rischi specifici), è obbligatorio l'uso almeno della mascherina chirurgica quando si è in presenza di altre persone o si frequentano gli spazi comuni: indossare la mascherina chirurgica è obbligatorio in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro al chiuso.

Non sono ammesse mascherine FFP" o FFP3 dotate di filtro per la respirazione.

Per gli spostamenti all'aperto nelle aree del Campus (es. da un edificio all'altro), a seguito dell'emanazione dell'Ordinanza Ministero della Salute 22 giugno 2021, dall'avvio dell'AA 2021/22 e fino a nuove indicazioni, cessa l'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie negli spazi all'aperto, fatta eccezione per le situazioni in cui non possa essere garantito il distanziamento interpersonale o si configurino assembramenti o affollamenti (es. orari di entrata ed uscita delle lezioni, aree fumatori, ecc.); permane l'obbligo di avere sempre con se' dispositivi di protezione delle vie respiratorie, da indossare tempestivamente in presenza di affollamenti.



Le mascherine mediche sono progettate per essere usate solo una volta (monouso) e da una sola persona; quando diventa umida, occorre sostituire la mascherina con una nuova. Una volta indossate, devono essere gettate. Sono stati posizionati contenitori specifici per la raccolta, come rifiuti speciali, di mascherine e guanti usati: dopo l'uso, i dispositivi dovranno essere gettati esclusivamente in tali contenitori. Si rimanda anche al piano per la raccolta selettiva dei rifiuti, predisposto nell'ambito del Sistema di Gestione BTC di Bocconi.

È stata implementata la Procedura "utilizzo DPI" in duplice lingua (ITA/ENG) che viene consegnata insieme al kit dei DPI fornito ai lavoratori al primo ingresso in campus a partire dalla "fase 2".

In accordo alle Linee Guida della Conferenza Stato Regioni e all'Ordinanza della Regione Lombardia n. 573 del 29/06/2020 ai docenti viene fornito uno schermo facciale da utilizzare in alternativa alla mascherina, durante la docenza in aula in presenza; quest'ultima resta il DPI obbligatorio da utilizzare negli spostamenti e nelle altre attività on campus in presenza di altre persone.



In particolare, i DPI vengono utilizzati, per ciascuna specifica situazione descritta, come indicato nello schema seguente:

Situazione	Tipo di DPI fornito e di altro presidio igienico-sanitario
Personale che condivide spazi comuni ad 1 metro	Kit contenente mascherina chirurgica e il gel sanificante (consegnato all'inizio della Fase 2) La mascherina, che fa parte del kit consegnato ad ogni dipendente, dovrà sempre essere utilizzata in presenza di altre persone , nelle aree comuni e in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro al chiuso
Personale Bocconi che effettua attività a diretto contatto con pubblico (addetti didattica, addetti portineria)	Quale misura di maggiore tutela, si prevede la messa a disposizione di mascherine FFP2, da utilizzarsi durante le attività a diretto contatto con il pubblico.
Personale Faculty durante attività di docenza in aula	Mascherina chirurgica e/o visiera protettiva. Guanti monouso durante consegna e riconsegna di eventuale materiale didattico cartaceo.
Personale Bocconi durante le trasferte, in particolare in caso di accesso ad ambienti a maggior rischio (es. aziende, scuole, ospedali, ecc.)	Quale misura di maggiore tutela, si prevede la messa a disposizione di mascherine FFP2, da utilizzarsi durante le trasferte (effettuate previa autorizzazione), in particolare in caso di accesso ad ambienti a maggior rischio (es. aziende, scuole, ospedali, ecc.)
Autista durante spostamenti con automezzi Bocconi	Kit contenente mascherina chirurgica e gel sanificante (mascherina chirurgica da indossare costantemente in presenza di passeggero, comunque nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro)
Studenti	Mascherina chirurgica durante l'intera permanenza nel Campus, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - intera durata delle attività didattiche in presenza; - frequentazione spazi comuni (Library, atri, corridoi, ecc.); - ricevimento presso i Docenti o presso Direzioni dell'Ateneo.
Operatori esterni attività di pulizie	Mascherina FFP2 FFP3 senza valvola durante le attività di pulizia; mascherina chirurgica durante la restante permanenza nel Campus; (messe a disposizione del datore di lavoro del fornitore esterno)

Operatori esterni di altri fornitori (es. reception, vigilanza, manutenzioni, ecc.)	Mascherina chirurgica durante l'intera permanenza nel Campus, salvo effettuazione di operazioni che richiedano una mascherina maggiormente protettiva in considerazione dei rischi propri dell'attività svolta (messe a disposizione del datore di lavoro del fornitore esterno)
Operatori esterni per cui non è possibile rispettare la distanza minima di 1 metro	Mascherina FFP2 FFP3 senza valvola durante le attività a distanza minore di 1 metro; mascherina chirurgica durante la restante permanenza nel Campus (messe a disposizione del datore di lavoro del fornitore esterno)
Permanenza negli spazi all'aperto del Campus	Per gli spostamenti all'aperto nelle aree del Campus (es. da un edificio all'altro), dall'avvio dell'AA 2021/22 e fino a nuove indicazioni, cessa l'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie negli spazi all'aperto. Rimane l'obbligo di avere sempre con se' dispositivi di protezione delle vie respiratorie, da indossare tempestivamente in presenza situazioni in cui non possa essere garantito il distanziamento interpersonale o si configurino assembramenti o affollamenti (es. orari di entrata ed uscita delle lezioni, aree fumatori, ecc.).

Si è provveduto, inizialmente, a stimare il fabbisogno di presidi, per il personale interno Bocconi: i quantitativi a magazzino sono sotto il controllo di General Services.

Da maggio 2021 è installato, a disposizione di tutta la Community Bocconi, presso l'Edificio di via Sarfatti 25 al piano -1, un distributore automatico di materiale Health tra i quali trovare anche mascherine, confezioni di gel sanificante, fazzoletti sanificanti.

3.7 Gestione spazi comuni e spazi specifici

E' vietato l'affollamento delle aree aziendali ed in particolare:

Area	Indicazioni / Limitazioni
Reception	<p>L'operatore in reception potrà essere più di uno, purchè venga mantenuta la distanza di almeno un metro e garantita una areazione dei locali.</p> <p>Installazione di barriere di protezione in plexiglas trasparente c/o desk Reception e Biblioteca.</p> <p>Le reception degli altri edifici sono già dotate di vetri di protezione.</p> <p>Il personale addetto alla Reception deve essere dotato di mascherina secondo le indicazioni di cui ai paragrafi seguenti: in tutte le reception sono resi disponibili kit di protezione con mascherine, guanti, gel sanificante.</p> <p>Le eventuali persone in coda dovranno rispettare la distanza di almeno un metro l'una dall'altra, come indicato dalla segnaletica a pavimento.</p>
Uffici	<p>Negli uffici chiusi (non open space) potrà esserci più di una persona purchè venga mantenuta la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro tra le stesse e si provveda ad un ricambio d'aria (artificiale/impianstistico o naturale tramite apertura delle finestre) e venga indossata correttamente la mascherina chirurgica.</p> <p>Il regolare ricambio d'aria mediante apertura delle finestre potrà avvenire almeno in pausa pranzo ed a fine giornata.</p>

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti degli ambienti e dei luoghi di lavoro, viene data disposizioni di rispettare il "criterio di distanza" (almeno 1 metro di separazione tra i presenti). Dove non è possibile mantenere il distanziamento previsto, installate protezioni con plexiglass prima di consentire la ripresa delle attività in tali aree.

Al termine del lavoro, il Personale dovrà pulire e sgomberare il più possibile le scrivanie e i tavoli degli uffici per consentire un'adeguata sanificazione degli arredi e degli spazi.

Le indicazioni sopra riportate sono da ritenersi valide sia per il personale di Staff che Faculty.

In particolare per il personale Faculty, durante le attività svolte nei propri uffici di Dipartimento, è necessario rispettare le misure sopra indicate, in termini di limitazione dell'affollamento, rispetto del distanziamento sociale, ricambio d'aria, politiche di clean desk.

Anche le attività di ricerca, ove richiedano attività con presenza di più persone (riunioni, seminari, conferenze, ecc.), devono essere svolte nel rispetto delle misure di cui sopra.

Possono essere utilizzate per lo svolgimento di lezioni in presenza e/o registrazione delle lezioni in distance sincrone o asincrone.

Possono essere svolti esami, tirocini, attività seminariali, di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, di cui al presente Protocollo e relativi allegati.

Le lezioni possono riprendere in presenza per tutti gli studenti iscritti per gli ordinamenti che prevedono attività didattica d'aula, a partire dal 25/10/2021: a valle di un'analisi condotta sui dati delle presenze rilevate a lezione nella fase iniziale del primo semestre, si ritiene possibile la riunificazione dei gruppi in cui le classi erano precedentemente state suddivise (matricole pari/dispari). Analogamente a quanto avvenuto nei mesi precedenti, le lezioni continuano comunque ad essere videoregistrate per consentire, a quanti fossero impossibilitati a frequentare in presenza, di seguire a distanza.

Anche i posti studio possono tornare ad essere occupati nella loro totalità.

Permane la raccomandazione, ove possibile, di mantenere il rispetto della distanza di almeno un metro tra ciascun posto a sedere utilizzabile, in ogni direzione, a cui si aggiunge una tolleranza del 10%.

Ventilazione meccanica in continuo o regolare ricambio d'aria mediante apertura delle finestre ad ogni cambio lezione, e comunque non meno di due volte al giorno.

Il personale Faculty impegnato nelle attività in aula deve rispettare le misure organizzative, di distanziamento sociale, di igiene personale di seguito riportate:

- Sottoporsi al controllo della temperatura corporea in fase di accesso agli edifici del Campus;
- Igienizzare frequentemente le mani utilizzando il gel sanificante disponibile presso gli ingressi e gli snodi di circolazione interna degli edifici;
- Utilizzare l'ascensore solo se strettamente necessario ed evitare di utilizzarlo in presenza di un'altra persona (massimo una persona alla volta);
- Mantenere, in tutti i contesti (in aula, nelle aree break, nei servizi igienici, ecc.) la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro;

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<ul style="list-style-type: none"> - Evitare gli assembramenti; - Non sostare davanti alle uscite e lungo i percorsi individuati per i flussi di entrata e di uscita; - Negli spostamenti all'interno dell'edificio e tra i vari edifici del Campus, tenere sempre la destra, ove possibile; - Utilizzare la mascherina per tutta la durata delle attività in aula e procedere ad una frequente igienizzazione delle mani. I docenti potranno fare ricorso ad una visiera trasparente; - Per entrare nelle aule usare esclusivamente la porta identificata dalla scritta Entrata e per uscire la porta identificata dalla scritta Uscita; - Al fine di garantire la corretta sanificazione tra una lezione e l'altra, è fondamentale rispettare gli orari di inizio e fine lezione; - I docenti dovranno essere possibilmente gli ultimi ad abbandonare l'aula allo scopo di garantire il rispetto delle indicazioni fornite; - Qualora fosse prevista la consegna di materiale didattico, test o altro materiale cartaceo, la consegna avverrà da parte di una o più persone (docente e/o tutor) indossando guanti di protezione, messi a disposizione presso l'aula; - Qualora fosse prevista la riconsegna del materiale cartaceo al docente e/o tutor, questa avverrà con il prelievo da parte del docenti e/o tutor che potrà indossare i guanti di protezione; - Al termine delle attività di consegna e riconsegna, i guanti dovranno essere smaltiti presso gli appositi contenitori posti all'ingresso dell'edificio (posizionati in prossimità delle postazioni di «check point» dove viene misurata la temperatura corporea); - Penne, matite e altro materiale di cancelleria non dovrà essere utilizzato in maniera collettiva, ma ciascuno dovrà utilizzare il proprio. <p>Ad integrazione delle misure già disposte, a far data dal 01/09/2021, per la partecipazione alle attività didattiche in presenza è necessario che gli studenti siano in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 ("green pass"): sono disposte verifiche a campione sul possesso, che possono contemplare la verifica del documento di identità.</p>
Locali in cui si svolgono gli esami	<p>Dall'AA 2021/22, gli esami sono svolti in presenza, nel rispetto delle seguenti misure di distanziamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esami scritti: <ul style="list-style-type: none"> o posizionamento degli studenti in aula nel rispetto delle postazioni consentite come da cartellonistica (in linee parallele con una persona dietro l'altra, alternando una fila di posti occupata e una libera); rispetto di tutte le altre misure già previste nel presente Protocollo e nelle linee guida per la gestione delle attività in presenza; o ove il numero di partecipanti lo richieda, potranno essere occupate tutte le file di posti, con una persona dietro l'altra, eventualmente in deroga al distanziamento minimo di un metro (in considerazione del fatto che ciascuno studente volge le spalle a chi è seduto nella fila seguente, e non è previsto che nessuno studente parli durante la sessione). Qualora si adotti tale configurazione, in caso di positività di uno studente nelle 48 ore successive alla sessione, non essendo possibile risalire al posizionamento degli studenti in aula, tutti i presenti dovranno essere considerati "contatti stretti". Resta fermo il rispetto di tutte le altre misure già previste nel presente Protocollo. - Esami orali: <ul style="list-style-type: none"> o Potrà essere adottata una configurazione con un'unica commissione posizionata al tavolo dei docenti, oppure una configurazione con più commissioni distribuite nell'aula: in ogni caso, dovrà essere

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<p>rispettato il distanziamento di almeno un metro tra i presenti, utilizzando unicamente le postazioni consentite come da cartellonistica presente nell'aula;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dovranno essere messi a disposizione spray e carta monouso per la disinfezione delle postazioni, a cura di ciascuno studente, prima di sedersi alla postazione che occuperà; gli studenti dovranno essere informati ed invitati a procedere alla disinfezione della postazione prima di utilizzarla; ○ qualora la sessione d'esame si prolunghi per l'intera giornata, dovrà essere attivato un sistema di prenotazione per gli studenti, che consenta di suddividerli in un turno del mattino e un turno pomeridiano, al fine di ridurre l'affollamento durante l'attesa; tra il turno del mattino e quello del pomeriggio, dovrà essere garantita un'interruzione di almeno mezz'ora, nella quale l'impresa di pulizie esterna dovrà provvedere alla sanificazione dell'aula; ○ Resta fermo il rispetto di tutte le altre misure già previste nel presente Protocollo, con particolare riferimento all'obbligo di mantenere la mascherina correttamente indossata per tutta la durata dell'attività, sia da parte degli studenti che dei docenti. <p>Qualora uno studente si trovi nelle condizioni di non poter sostenere gli esami in presenza in quanto sottoposto alla misura della quarantena o isolamento, soggetto fragile o residente in uno dei paesi degli elenchi D o E di cui all'allegato 20 del DPCM 02/03/2021, potrà sostenere gli esami a distanza, previa presentazione di apposita domanda tramite apposita documentazione gestita da Academic Services.</p>
Locali di ricevimento studenti	<p>Il ricevimento studenti avviene previo appuntamento, individualmente o in piccoli gruppi per volta definiti su fasce orarie concordate con il docente o con il personale di Staff coinvolto. L'accesso degli studenti dovrà sempre essere preventivamente autorizzato e dovrà avvenire con le medesime modalità di controllo a cui è sottoposto il personale Staff e Faculty.</p> <p>Il ricevimento deve svolgersi in locali adeguati in termini di spazi, sufficienti a garantire il distanziamento sociale di almeno un metro tra i presenti, in cui sia possibile assicurare un adeguato ricambio d'aria.</p> <p>In considerazione della potenziale condivisione prolungata dello stesso ambiente, sia il docente sia gli studenti dovranno indossare continuamente la mascherina, durante l'intera attività, oltre a rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro.</p> <p>Al termine di ciascun colloquio e prima del successivo, occorre prevedere la disinfezione delle mani e delle superfici di contatto (tavolo, sedie, maniglie, ecc.), oltre a un adeguato ricambio d'aria aprendo le finestre per almeno 10 minuti: occorre tenere conto di questo aspetto nel definire il calendario degli appuntamenti.</p> <p>Qualora fosse previsto lo scambio di documenti cartacei, lo stesso dovrà avvenire previa sanificazione delle mani con l'apposito gel, da parte sia di chi consegna che di chi riceve; sanificazione da ripetersi al termine del colloquio.</p> <p>Sono stati riorganizzati gli sportelli aperti al pubblico, per il riavvio delle attività on Campus, con riorganizzazione degli spazi e dei flussi secondo un criterio di "One-Stop Desk".</p>
Aree di carico scarico mezzi	<p>Gli autisti dei fornitori esterni dovranno essere invitati a rimanere a bordo del proprio mezzo e a non partecipare alle operazioni di carico/scarico. Non è consentito</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<p>l'accesso agli uffici o ad altre aree dell'ateneo e dovranno essere utilizzati solo servizi igienici dedicati e non quelli in uso al personale</p> <p>In caso risulti necessario scendere dal mezzo, gli autisti dovranno tenera la distanza di 1 m ed indossare la mascherina.</p>
Sale riunioni	<p>Non sono consentite le riunioni in presenza, se non strettamente necessario, mentre vengono privilegiate le chiamate telefoniche o i meeting con la piattaforma Teams. Qualora si rendesse necessario provvedere diversamente, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.</p>
Aree Break	<p>La presenza di personale nelle aree break dovrà essere contingentata.</p> <p>Strisce a terra adesive per indicare la distanza di 1 metro, da rispettare tra le persone in coda.</p> <p>L'accesso all'area break è consentito solo per il prelievo dai distributori automatici mentre la consumazione dovrà essere effettuata alla propria postazione o in area aperta, se non si riesce a garantire la distanza interpersonale di 1 metro.</p>
	<p>I Gestori dei servizi di ristorazione hanno sviluppato un proprio Protocollo, armonizzato con quello di Bocconi, che è stato consegnato al Gestore già a partire dall'inizio della "fase 2", e il servizio deve avvenire nel rispetto delle indicazioni delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali", pubblicate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 28/04/2021, con particolare riferimento, non esaustivo, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adottare misure al fine di evitare assembramenti al di fuori del locale e delle sue pertinenze; - disporre i tavoli in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti di tavoli diversi negli ambienti al chiuso (estendibile ad almeno 2 metri in base allo scenario epidemiologico di rischio) e di almeno 1 metro di separazione negli ambienti all'aperto; - mantenere aperte, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, porte, finestre e vetrate al fine di favorire il ricambio d'aria naturale negli ambienti interni.
Mensa/Bar	<p>In particolare, sono adottate le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciascun gestore dotato di un proprio Protocollo, contenente le misure adottate per la prevenzione del rischio da contagio; - Mantenuta e rafforzata la possibilità di servizi quali lunch box da asporto; - Effettuata una riorganizzazione dei flussi di accesso mediante segnaletica e tendiflex; - Riorganizzati i posti a sedere, al fine di garantire il distanziamento di almeno un metro tra un posto e l'altro; - Segnalato il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente; - Incrementata la frequenza di pulizia e sanificazione dei tavoli e dei piani di appoggio (più volte al giorno, in particolare ogni volta che ciascun tavolo viene liberato); - Al fine di incrementare le possibili alternative e limitare l'affollamento nei punti di ristoro esistenti, apertura di una nuova attività di ristorazione (GUD Milano) e rinnovo dell'area break sita al quarto piano dell'edificio di via Roentgen. <p>L'apertura o chiusura dei servizi di ristorazione (incluse modalità ed orari di esercizio) avviene sulla base delle indicazioni normative di volta in volta applicabili, a cura dei gestori.</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<p>A seguito del DL n. 105 del 23/07/2021, dal 06/08/2021, per usufruire dei servizi di ristorazione svolti da qualsiasi esercizio, per il consumo al tavolo al chiuso, è richiesta la presentazione di una certificazione verde Covid-19 ("green pass"), la cui verifica è compito del gestore di ciascuna attività di ristorazione interessata.</p> <p>L'incaricato al controllo agisce sulla base di apposita nomina formale da parte del proprio Datore di Lavoro, recante le istruzioni necessarie per l'esercizio delle attività di verifica.</p> <hr/> <p>Non è consentito organizzare attività di somministrazione di alimenti all'interno delle aule (es. coffee break, lunch break, catering, ecc.): tali iniziative andranno organizzate in aree dedicate, nel rispetto delle misure previste per le attività di ristorazione.</p> <p>In particolare, si applicano le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cene o pranzi in spazi Bocconi non gestiti da società terze: sono ammessi, in aree dedicate, sufficientemente ampie e con ricambio d'aria adeguato al numero ospiti previsto, con servizio al tavolo da parte di personale dedicato; si richiede l'uso di tavoli di diametro 180cm, con 5 persone per tavolo, garantendo il distanziamento tra tavoli in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra tavoli diversi (oltre che tra persone allo stesso tavolo). In caso di consumazione in piedi, dovranno comunque essere adottate misure atte garantire il distanziamento di almeno un metro tra le persone. • coffee break: sono ammessi, in aree dedicate, sufficientemente ampie e con ricambio d'aria adeguato al numero ospiti previsto; si richiede che siano organizzati con servizio da parte di personale addetto, e garantendo un afflusso in prossimità del punto di somministrazione tale da garantire il distanziamento di un metro tra le persone e comunque da evitare assembramento; • catering: sono ammessi, in aree dedicate (es. sale riunioni, sale a servizio dei Dipartimenti e Scuole, ecc.), sufficientemente ampie e con ricambio d'aria adeguato al numero ospiti previsto; si richiede che siano organizzati solo con porzioni monodose (es: lunch box), con consumazione al tavolo, garantendo il distanziamento tra persone al tavolo (e, ove applicabile, tra tavoli diversi), in modo da assicurare il mantenimento di almeno un metro di separazione tra i presenti. In caso di consumazione in piedi, dovranno comunque essere adottate misure atte garantire il distanziamento di un metro tra le persone. <p>Per tutto quanto non indicato in questa sede, si rimanda all'Allegato 15 del presente Protocollo, che declina le misure previste per ogni attività di ristorazione.</p>
Ristori per corsi, eventi, ecc.	
Spazi comuni	<p>Occorre evitare di sostare negli spazi comuni.</p> <p>Ove possibile mantenere posti a sedere in aree comuni (posti studio, biblioteca, aree ristorazione), viene fatto nel rispetto dei disposti normativi e in maniera tale da garantire un adeguato distanziamento.</p> <p>Installate nuove colonnine per richiesta di soccorso in caso di emergenza ("SOS") nelle aree esterne del Campus, collegate alla centrale operativa a cui fa riferimento il servizio di emergenza 2121.</p>
Aree di sosta	<p>Al fine di incrementare la disponibilità di posti per auto e biciclette, limitando l'affollamento degli spazi esistenti e favorendo l'adozione di mezzi di trasporto individuali, sono stati predisposti nuovi stalli per le biciclette ed è prevista l'apertura di posti auto al terzo piano interrato dell'edificio di via Roentgen e ai due piani interrati di piazza Sraffa II.</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
Aree esterne tra gli edifici	<p>Posizionamento di una autovettura di un servizio di vigilanza, con il compito di monitorare le situazioni esterne ed evitare assembramenti ed altre situazioni che violano le misure anti Covid.</p> <p>Sono state identificate ad inizio 2021 le seguenti aree fumatori, vietando il fumo nelle restanti aree del Campus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. via Sarfatti 25, nella parte destra del portico, verso via Bocconi 2. piazza Sraffa, tra il Velodromo e l'edificio di via Bocconi 8 3. piazza Sraffa, tra il Velodromo e l'ufficio posta 4. via Roentgen, all'esterno in prossimità della reception 5. via Sarfatti 10, a destra dell'ingresso del MEO <p>Per ciascuna area viene definito il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente; le aree sono presidiate, in particolare negli orari di maggiore afflusso, dal personale esterno addetto alla vigilanza.</p>
Library	<p>Di seguito le principali misure messe in atto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione dei percorsi interni da seguire per limitare le possibilità di contatto tra le persone presenti. - Posizionamento di schermi in plexiglass, quale riparo per separare gli operatori dall'utenza presso i desk accoglienza. - Ripristino del numero di posti, con segnalazione dell'afflusso massimo all'ingresso. - Obbligo di utilizzo continuativo delle mascherine chirurgiche - Pulizia dei tavoli e delle superfici più volte al giorno - Lavaggio e igienizzazione frequente delle mani da parte degli utenti - Definizione del numero massimo di presenze: 720 - Costante sensibilizzazione degli utenti all'uso della mascherina, mediante diffusione di messaggio audio ad hoc tramite il sistema EVAC, secondo apposite istruzioni diffuse al personale <p>Le altre misure, oggetto di revisione o conferma periodica, sulla base dell'evoluzione sanitaria, alla data odierna, sono le seguenti, da adeguare secondo le "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali", pubblicate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 28/05/2021.</p> <p><u>Prenotazione posti per utenti:</u> tramite sistema di prenotazione dei posti a sedere e delle sale.</p> <p><u>Quarantena dei libri:</u> i libri restituiti e utilizzati sono posti in quarantena (24 ore) all'interno di locali appositamente attrezzati (dotati di scaffalature e areati). Il personale che accede in tali spazi è dotato di appositi DPI (mascherine).</p> <p><u>Sale Lettura/Studio e locali consultazione Banche Dati:</u> ripristino del numero massimo di presenze nelle sale lettura, secondo l'affollamento massimo ripristinato.</p> <p><u>Libri in prestito:</u> richiesta di prenotazione tramite il portale della Biblioteca, ritiro presso la postazione specificamente individuata, restituzione in appositi box posizionati in corrispondenza dell'ingresso e della postazione di prestito, recupero libri da parte dell'addetto Library e collocamento presso i locali di quarantena.</p> <p>Le misure sopra indicate sono oggetto di protocollo specifico contenuto nell'Allegato 08 al presente Protocollo, sotto il controllo di Library & Archives, che di volta in volta aggiorna i documenti, in base all'evolversi delle indicazioni degli Enti specialistici, in coordinamento con la Direzione Infrastructures.</p> <p><u>Ricambio d'aria:</u> E' obbligatorio mantenere aperte, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, porte, finestre e</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<p>vetrate al fine di favorire il ricambio d'aria naturale negli ambienti interni. L'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna.</p>
Spostamenti interni	<p>Gli spostamenti interni e gli accessi ad uffici diversi dal proprio sono ridotti al minimo indispensabile; per le comunicazioni interne dovranno essere utilizzati, preferibilmente, gli strumenti aziendali a disposizione (telefoni, mail, chat).</p> <p>In ogni caso dovrà essere mantenuta la distanza minima di 1 metro tra le persone negli uffici e si dovrà utilizzare la mascherina chirurgica, sia negli uffici che nelle aree comuni, oltre che negli spostamenti all'interno dell'edificio.</p> <p>Sono stati definiti percorsi dedicati per la mobilità da un Edificio all'altro. I percorsi dedicati saranno delimitati da tendiflex e segnaletica, e sarà presente personale dedicato alla gestione dei flussi. In particolare, per l'attività didattica, saranno presenti ai piani addetti che avranno il compito di far rispettare le principali misure anti covid, come: evitare gli assembramenti, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza, igienizzazione delle mani prima di entrare in aula, utilizzo corretto della mascherina. Mantenimento delle porte interne aperte (ove possibile) al fine di evitare di dover toccare le maniglie ed assicurare un ricambio d'aria.</p>
Spogliatoi per le imprese esterne	<p>Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro che evitino il più possibile il contatto.</p>
Ventilazione naturale e impianti di condizionamento	<p>Occorre aprire le finestre per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria (ad esempio almeno 10 minuti ogni 2 ore). Gli impianti di condizionamento vengono mantenuti in funzione 24 ore su 24, al fine di assicurare un adeguato e continuo flusso di aria primaria.</p> <p>Il funzionamento avviene in assenza di ricircolo dell'aria estratta, secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità (Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020, come aggiornato dal Rapporto ISS COVID-19 • n. 11/2021).</p> <p>Occorre procedere a pulizia almeno ogni 4 settimane degli apparecchi di condizionamento.</p> <p>Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro per ridurre le potenziali concentrazioni del virus nell'aria.</p>
Automezzi Bocconi	<p>L'utilizzo dei mezzi aziendali è consentito; nel caso in cui sia necessario il trasporto di più persone, queste dovranno rispettare la distanza interpersonale di un metro e dovranno essere dotate di mascherina chirurgica.</p> <p>Periodicamente durante la giornata d'uso, se l'auto viene utilizzata da più autisti diversi, l'autista deve igienizzare volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli.</p> <p>Ad ogni cambio autista o passeggero, l'autista prima di salire a bordo deve igienizzare l'abitacolo con prodotto specifico (es bombolette sanificanti spray), in particolare per le parti più frequentemente toccate: volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli, maniglie portiere, maniglie di appiglio, braccioli, ecc..</p>
Residenze	<p>Il gestore delle residenze adotta propri Protocolli per la prevenzione delle infezioni, in collaborazione con l'ufficio Housing Bocconi, che prevedono, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione della temperatura corporea per tutti gli ospiti non residenti; - Incremento della segnaletica; - Incremento delle attività di pulizia e sanificazione. <p>Bocconi, nell'ambito del proprio sistema di gestione per la prevenzione delle infezioni (BTC), ha previsto un processo di gestione delle attività affidate in outsourcing, che</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<p>prevede anche la tenuta sotto controllo delle attività affidate al gestore delle residenze.</p> <p>Definite modalità per la gestione di eventuali casi nei quali sia necessario un periodo di isolamento fiduciario ("quarantena") per ospiti delle residenze: si veda comunicazione pubblicata online dall'Ufficio Fees, Funding and Housing Office e la procedura per l'attuazione delle misure anti-Covid nelle residenze universitarie (allegato 11 del Protocollo), che i Gestori sono tenuti ad applicare.</p>
Students Media Center	<p>Le attività dello Students Media Center si svolgono, da parte di tutti gli utenti a vario titolo presenti, nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo, come integrate dalle indicazioni presenti in Allegato 12 – Istruzioni integrative Students Media Center</p>
Campus Life	<p>Le attività di Campus Life si svolgono, da parte di tutti gli utenti a vario titolo presenti, nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo, come integrate dalle indicazioni presenti in Allegato 16 – Istruzioni integrative Campus Life</p>
SDA	<p>Le attività di alta formazione erogate dalla SDA Bocconi School of Management si svolgono, da parte di tutti gli utenti a vario titolo presenti, nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo, come integrate dalle indicazioni presenti in Allegato 17 – Misure integrative SDA</p>

3.8 Organizzazione attività

Le attività di staff svolte presso il Campus sono progressivamente riprese. Le modalità di assenza, le eventuali turnazioni e la possibilità di ricorrere a lavoro agile e da remoto sono state definite dai responsabili di ogni area in accordo con il Direttore HR & Operations, sulla base di un accordo con le organizzazioni sindacali interne.

È stata privilegiata l'organizzazione del lavoro nelle varie Direzioni con un'alternanza di 2 giorni a settimana in lavoro agile da remoto e 3 giorni a settimana in presenza.

Un utilizzo differenziato del lavoro agile e da remoto, sia per durata che per periodo di fruizione, è consentito nei casi di esigenze famigliari e condizioni di salute fragili, previa approvazione del proprio Responsabile e comunicazione alla funzione Faculty & Staff Administration;

Modalità di ingresso del Personale

È stata organizzata nel seguente modo:

- nei punti di accesso agli edifici è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita in modo da evitare il più possibile contatti o comunque flussi separati di entrata e uscita;
- gli orari di ingresso/uscita sono stati scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone di ingresso/uscita;
- è stata garantita la turnazione di presenza negli uffici e in aree con vicinanza di più persone, al fine di limitare il numero di persone contemporaneamente presenti.

In particolare, le tipologie di attività e le modalità di effettuazione sono riportate di seguito:

Attività	Modalità (Sospensione/turnazione)	Possibilità di effettuazione in modalità agile o da remoto
Attività di ufficio	<p>Attività anche presso il Campus, nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo.</p> <p>A far data dal 01/09/2021, è necessario il possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 ("green pass") anche per il personale: sono disposte verifiche a campione sul possesso, tramite personale designato e addestrato all'utilizzo della app specifica e delle relative procedure.</p>	Sì
Attività didattica	<p>Le attività didattiche in presenza, sia universitarie che di "formazione professionale" (es.: corsi a catalogo della SDA, test corsi professioni legali, etc), si svolgono nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo e dell'allegato 10. Le lezioni possono riprendere in presenza per tutti gli studenti iscritti per gli ordinamenti che prevedono attività didattica d'aula, a partire dal 25/10/2021: a valle di un'analisi condotta sui dati delle presenze rilevate a lezione nella fase iniziale del primo semestre, si ritiene possibile la riunificazione dei gruppi in cui le classi erano precedentemente state suddivise (matricole pari/dispari). Analogamente a quanto avvenuto nei mesi precedenti, le lezioni continuano comunque ad essere videoregistrate per consentire, a quanti fossero impossibilitati a frequentare in presenza, di seguire a distanza.</p> <p>In tutte le attività di didattica in presenza e in quelle che prevedono uno speech (es: convegni) il docente e/o relatore mantiene preferibilmente una distanza di almeno due metri rispetto alle altre persone presenti, durante l'esposizione. Anche in tale circostanza è previsto che il docente indossi la mascherina di tipo chirurgico certificato o la visiera in plexiglass trasparente.</p> <p>Ad integrazione delle misure già disposte, a far data dal 01/09/2021, per la partecipazione alle attività in presenza è necessario che gli studenti siano in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 ("green pass"): sono disposte verifiche sul possesso, come indicato nelle pertinenti sezioni del presente Protocollo.</p> <p>Dall'AA 2021/22, gli esami sono svolti in presenza; qualora uno studente si trovi nelle condizioni di non poter sostenere gli esami in presenza in quanto sottoposto alla misura della quarantena o isolamento, soggetto fragile o residente in uno dei paesi degli</p>	Distance learning per i corsi di laurea e i master

Attività	Modalità (Sospensione/turnazione)	Possibilità di effettuazione in modalità agile o da remoto
	elenchi D o E di cui all'allegato 20 del DPCM 02/03/2021, potrà sostenere gli esami a distanza, previa presentazione di apposita domanda tramite apposito modulo di dichiarazione che viene inserito in Allegato 5 al presente Protocollo.	
Sessioni d'esame	Dall'AA 2021/22, gli esami sono svolti in presenza, nel rispetto delle misure riportate al paragrafo 3.7	Possibile richiesta di deroga (ed effettuazione esami da remoto) nelle condizioni indicate al paragrafo 3.7
Attività di ricerca	Presso i Dipartimenti; per attività di ricerca svolta fuori dal perimetro degli edifici Bocconi, sia in Italia che all'estero, occorre motivare la trasferta e chiedere autorizzazione a Travelcenter, che valuta la fattibilità dello spostamento dopo risk assessment e tenendo conto dei vincoli posti dalla norme in vigore; eventuali attività all'esterno devono comunque svolgersi nel rispetto delle indicazioni delle Norme vigenti e del presente Protocollo.	Si, modalità privilegiata presso il Campus
Riunioni	Preferire modalità a distanza: non sono consentite le riunioni in presenza, salvo che le stesse siano connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza. In caso di necessità di effettuare riunioni in presenza, le stesse devono essere svolte nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo, in particolare riducendo al minimo la partecipazione necessaria, garantendo il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia e areazione dei locali. Anche eventuali partecipanti esterni (es. fornitori, consulenti, ecc.), a far data dal 11/09/2021, devono essere in possesso del "green pass".	Possono essere realizzate in modalità video/call conference
Ricevimento studenti	Previo appuntamento, con modalità di richiesta di accesso, nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo	-
Accesso appaltatori e consegna merci	Ripresa delle attività anche presso il Campus, nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo e dell'allegata procedura dedicata. In caso di accesso alle strutture, dal 11/09/2021, il personale che accede deve essere in possesso di "green pass".	No
Accesso di esterni differenti dal personale	Previo appuntamento, con modalità di richiesta di accesso. In caso di accesso alle strutture, dal	-

Attività	Modalità (Sospensione/turnazione)	Possibilità di effettuazione in modalità agile o da remoto
che deve consegnare merci e dai fornitori	11/09/2021, il personale che accede deve essere in possesso di "green pass".	
Viaggi e trasferte	Sia in Italia che all'estero, occorre motivare la trasferta e chiedere autorizzazione a Travelcenter, che valuta la fattibilità dello spostamento dopo risk assessment (effettuato previa eventuale coinvolgimento del MC e del SPP) e tenendo conto dei vincoli posti dalle norme in vigore e del contesto associato alle diverse tipologie di trasferte previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione; eventuali attività all'esterno devono comunque svolgersi nel rispetto delle indicazioni delle Norme vigenti e del presente Protocollo	No
Eventi esterni	<p>Effettuazione preferenziale in modalità "in distance" o "blended"; ove necessario, e nei momenti in cui la vigente normativa, applicabile per l'area della Lombardia alla data di effettuazione dell'evento, ne consenta lo svolgimento, "in presence", nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo, come integrate dalle indicazioni presenti in Allegato 13 – Policy per lo svolgimento di Eventi Bocconi.</p> <p>A partire dalla revisione 28 del presente Protocollo, viene introdotto in Allegato 15 un documento riportante Istruzioni operative per l'organizzazione di Eventi Bocconi, da applicarsi con la finalità di normare gli aspetti safety legati all'effettuazione di eventi quali convegni, seminari, congressi, eventi con Alumni, ecc. Per "evento" si intende un qualsiasi incontro on/off campus, che prevede uno "speaker" e del pubblico interno e/o esterno, promosso e organizzato da Bocconi e dalle associazioni studentesche Bocconi con mezzi on/off line e logo Bocconi. Le presenti misure si applicano agli eventi che, in tutto o in parte, sono svolti in modalità "in presence", ossia eventi che prevedono la presenza e la partecipazione di pubblico interno (Studenti, Faculty e Staff Bocconi) e/o esterno nel campus o all'esterno del campus, in uno spazio fisico dedicato.</p> <p>A partire dal 06/08/2021, a seguito dell'entrata in vigore del DL 105/2021, per gli eventi che si configurino come assimilabili a convegni e congressi, occorre prevedere la verifica del possesso di certificazione verde Covid-19 ("Green Pass"), necessaria per consentire l'accesso.</p>	No

Attività	Modalità (Sospensione/turnazione)	Possibilità di effettuazione in modalità agile o da remoto
Spostamenti automezzi Bocconi	con Consentiti nel rispetto delle indicazioni del presente Protocollo	-

3.9 Gestione entrata e uscita del personale

Sono valide le indicazioni ai punti 3.2, 3.3, 3.7, 3.8 del presente Protocollo.

3.10 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Sono valide le indicazioni ai punti 3.7, 3.8 del presente Protocollo.

3.11 Gestione di una persona sintomatica

È stata predisposta la Procedura dell'Allegato 02 – Procedura di emergenza per persona sintomatica e positiva e di seguito si sintetizzano i contenuti.

Nel caso in cui una persona dello Staff presente in campus sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale (gestione.hr@unibocconi.it) e all'ufficio HSE (hse@unibocconi.it). Si dovrà procedere all'isolamento della persona sintomatica, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Tutto il personale, con comunicazioni periodiche, è inviato a monitorare il proprio stato di salute anche autonomamente a casa in modo da non creare condizioni di rischio che possano poi essere portate sul luogo di lavoro.

Ad ogni segnalazione di caso accertato, il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS procede all'indagine epidemiologica, in base ai regolamenti internazionali di controllo delle malattie infettive, al fine di:

- individuare la possibile fonte di esposizione;
- identificare i contatti stretti.

Bocconi si fa comunque parte attiva in tali attività di contact tracing, che vengono svolte internamente dal medico competente Bocconi e/o dall'ufficio HSE nei casi in cui la persona risultata positiva appartenga allo Staff o alla Faculty, trasmettendo le informazioni ad ATS Milano, tramite e-mail, agli indirizzi presenti nella Procedura di cui all'Allegato 02.

Per il tracciamento dei contatti occorre:

- identificare il lavoratore: nome, cognome, mansione, ultimo giorno di lavoro, gg di comparsa dei sintomi;
- ripercorrere insieme ai responsabili le attività eseguite e gli ambienti frequentati, tentando di circoscrivere in maniera accurata ambiti di lavoro e tutti i potenziali contatti;
- raccogliere comunque dal lavoratore positivo informazioni circa il momento di insorgenza dei sintomi nonché le eventuali situazioni personali di potenziale rischio (es: conviventi con sintomi o contagiati, contatti potenzialmente a rischio);
- verificare tutti i contatti avvenuti in Bocconi nei due giorni precedenti la comunicazione di positività o la comparsa dei sintomi;

Nel caso in cui il lavoratore positivo sia un dipendente di una società appaltatrice, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente al fine di cooperare anche con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Di seguito vengono riportate le indicazioni normative relative ai seguenti casi che possono interessare la gestione del personale in caso di:

- "contatti stretti"
- "contatti sospetti"
- lavoratore positivo
- rientro al lavoro del personale assente per malattia

Prescrizioni in caso di "contatti stretti"

Coloro che presentano una o più delle seguenti caratteristiche sono definiti "contatti stretti":

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

I contatti stretti vengono definiti "**contatti ad alto rischio**".

Nel caso in cui siano stati presenti in Campus "contatti stretti" come sopra definiti, è opportuno raccogliere i loro nominativi (soggetti che hanno condiviso per un periodo prolungato lo stesso ambiente ristretto e chiuso, ad es. lo stesso ufficio) per renderli disponibili alle autorità sanitarie in caso di necessità, ad esempio nel caso in cui il Dipartimento di Sanità Pubblica comunichi la positività di un caso che ha avuto contatto ad alto rischio con personale Bocconi e Bocconi sia contattata per la sorveglianza attiva dei lavoratori interessati.

Nel caso di "contatti stretti" di casi sospetti (non confermati mediante test diagnostico), non sono previste particolari misure, tuttavia Bocconi gestisce tali situazioni in via cautelativa secondo le modalità indicate al paragrafo 3.12 del presente Protocollo.

Nel caso di esposizione a varianti di Sars-Cov-2, data la maggiore trasmissibilità, le misure qui indicate si applicano anche ai casi di contatti "a basso rischio di esposizione", come di seguito definiti, da indicazioni ECDC ("Contact tracing: public health management of persons, including healthcare

workers, who have had contact with COVID-19 cases in the European Union – third update,” 18 November 2020. Stockholm: ECDC; 2020).

Si intende per “**contatto a basso rischio di esposizione**” una persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e per meno di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19, provvisto di DPI raccomandati;
- tutti i passeggeri e l'equipaggio di un volo in cui era presente un caso COVID-19.

Nel caso di contatti di casi Covid-19 sospetti/confermati da variante, occorre identificare tempestivamente sia i **contatti ad alto rischio (contatti stretti)** che quelli a basso rischio di esposizione, come sopra definiti, effettuando una ricerca retrospettiva dei contatti, vale a dire oltre le 48 ore e fino a 14 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi del caso, o di esecuzione del tampone se il caso è asintomatico.

Tuttavia, il sequenziamento del campione per la definizione della “variante” comporta tempistiche lunghe. Pertanto, le procedure attuate da Bocconi in merito al tracciamento dei contatti non tengono conto di tale eventualità, non essendo l'informazione del ceppo del virus nota dal personale Bocconi che esegue il tracciamento.

Di seguito si riportano gli aggiornamenti dell'ultima Circolare del Ministero della salute, in cui sono distinte le casistiche a seconda che i soggetti che hanno avuto contatti stretti abbiano completato o meno il ciclo vaccinale e la positività alle varianti VOC (variants of concern) di SARS-CoV-2 sia relativa a varianti Beta o non Beta.

Si precisa che la Variante VOC Beta è una variante di rarissimo riscontro, per la quale si hanno evidenze di minor efficacia del vaccino ChAdOx1.

Quarantena

Vengono distinti i seguenti casi:

Caso Q.A: *Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni*

Contatti ad alto rischio (contatti stretti) di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)

Caso Q.B: *Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni*

Caso Q.B.1: *contatti ad alto rischio (contatti stretti) e basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento*

Caso Q.B.2: *contatti ad alto rischio (contatti stretti) e basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata)*

Per la gestione di questi casi, si prendono in considerazione le modalità indicate nella seguente tabella:

Tabella 1 – Indicazioni alla sospensione della QUARANTENA

ALTO RISCHIO (contatti stretti)		BASSO RISCHIO
Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)	7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio		
Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio		
Contatti di casi COVID-19 da variante VOC Beta sospetta o confermata	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO	10 giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO
Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio		Sorveglianza passiva se operatori sanitari/personale di laboratorio

Isolamento

Vengono distinti i seguenti casi:

Caso I.A

Casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento

Caso I.B

Casi positivi a lungo termine da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento

Tabella 2 - Indicazioni alla sospensione dell'ISOLAMENTO

	ASINTOMATICI	SINTOMATICI	POSITIVI A LUNGO TERMINE
Casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi
Casi COVID-19 con VOC Beta sospetta o confermata	10 giorni di isolamento + Test molecolare NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici + Test molecolare NEGATIVO	Test molecolare NEGATIVO

I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, **che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni**, possono rientrare

in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno **10 giorni** dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un **test molecolare o antigenico** con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire un **test molecolare o antigenico tra il decimo e il quattordicesimo giorno**, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno **14 giorni** dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2 (Tabella 1).

I contatti asintomatici a basso rischio di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, **che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena**, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (Tabella 1).

Per le indicazioni procedurali circa la **riammissione in servizio** dopo assenza per malattia COVID-19 correlata e la certificazione che il lavoratore deve produrre al datore di lavoro si rimanda a quanto indicato nel seguito del presente Protocollo (paragrafo 3.12).

Sorveglianza Sanitaria del medico competente: non è richiesta una sorveglianza sanitaria aggiuntiva per i lavoratori che non rientrano nella definizione di contatto stretto, in quanto il paziente ammalato è seguito presso strutture sanitarie mentre i contatti stretti sono sorvegliati dall'ATS. È comunque essenziale la collaborazione del medico competente per definire eventuali misure di prevenzione aggiuntive e specifiche procedure da adottare in Università, in base alla tipologia di attività svolta.

Pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro. Qualora un caso di Covid-19 sintomatico abbia soggiornato nei locali dell'Università, si applicano le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020.

Per i locali non frequentati dal lavoratore infetto, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri ad altezza di circa 2.00 m, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

Il datore di lavoro delle imprese che effettuano le attività di pulizia e sanificazione dovrà adottare tutte le cautele necessarie e il proprio protocollo anticontagio.

Ad integrazione delle modalità di gestione previste nei casi di cui ai paragrafi precedenti, nell'eventualità di un caso confermato o sospetto durante le attività in aula, si applicano le seguenti indicazioni, secondo quanto previsto dal Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie, introdotto in Allegato E al DPCM 07/09/2020.

La gestione avviene in collaborazione stretta tra la Direzione Infrastructures, Sustainability & General Services Bocconi e l'Autorità Sanitaria Competente, rappresentata dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica di ATS Milano, al fine di predisporre tempestivamente ed efficacemente le appropriate misure di prevenzione. In proposito, Bocconi ha identificato il Referente Universitario per COVID-19, che svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona di Giuseppe Sinatra, Direzione Infrastructures, Sustainability & General Services Bocconi.

Bocconi si è dotata di sistemi che consentono di conoscere il nominativo degli studenti iscritti a ogni corso o a ogni turno di ciascun corso, con riferimento all'aula e al giorno: tali elenchi sono disponibili grazie ai log della piattaforma BlackBoard, tramite la quale gli studenti registrano la propria presenza in aula; i dati vengono conservati per almeno 14 giorni dalla data di ogni lezione per essere messi a

disposizione del Dipartimento di Prevenzione che potrebbe richiederli per eventuali attività di contact tracing.

Nel caso in cui Bocconi 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 di Staff preposto alle attività di supporto alla didattica, in un determinato giorno, collabora, attraverso il Referente Universitario Covid-19, con il Dipartimento di Prevenzione all'adozione delle misure necessarie.

In particolare, le misure adottate nell'eventualità di un caso Covid-19 confermato durante le attività d'aula sono le seguenti:

- chiusura dell'aula e la disinfezione e sanificazione della stessa, secondo le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020;
- supporto ad ATS Milano nell'attività di contact tracing, trasmettendo contestualmente all'Autorità Sanitaria Competente l'elenco dei docenti, del personale di Staff 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.
- Invio, a studenti, docenti e personale di Staff di cui al punto precedente, sempre in accordo con ATS Milano, di una comunicazione in cui si raccomanda, in via cautelativa, di isolarsi a casa e attuare la sorveglianza passiva dei sintomi e si invita a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente (spetta infatti all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle eventuali misure da attuare).

La ripresa delle attività didattiche in presenza è subordinata all'esito dell'indagine epidemiologica e alle raccomandazioni del Dipartimento di Prevenzione. In ogni caso, fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente, per gli studenti, i docenti e il personale di Staff a supporto della didattica la ripresa dell'attività in presenza (didattica e altre attività curricolari quali esami, lauree, ecc.) è consigliata solo al termine di un periodo di quindici giorni.

Nell'eventualità, invece, di un caso sospetto in aula e/o durante attività curricolare (esami, lauree, ...) (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o sintomatologia compatibile con Covid-19), le misure adottate sono le seguenti:

- Il soggetto sospetto viene immediatamente dotato di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato) e adeguatamente isolato (in una stanza dedicata o in un'area di isolamento) 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;
- Lo stesso viene supportato nel ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) o in sua assenza l'USCA o ATS, per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
- L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia vengono sanificate secondo le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020;
- In caso di conferma del caso, si attivano, in aggiunta, le misure previste nel precedente capoverso, per gli eventuali casi Covid-19 confermati.

Qualora il caso rimanga un caso sospetto, non è indicata la sospensione dell'attività didattica in presenza, che ovviamente sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto.

Al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali, gli studenti, i docenti e il personale di Staff sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI, tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi Bocconi.

3.12 Rientro a lavoro dopo Covid-19, Sorveglianza sanitaria, Medico Competente e altre misure per la tutela della salute

Gestione del rientro al lavoro

Il rientro in servizio dei lavoratori assenti per malattia (risultati positivi) può avvenire nel rispetto delle condizioni previste dalla Circolare Ministero della Salute 11/08/2021, che modifica le misure relative a quarantena e isolamento a seconda dello stato vaccinale e delle varianti di Sars-Cov-2, come indicato al Paragrafo 3.11 del presente Protocollo. Si veda anche Allegato 14 al presente documento.

- **Casi positivi asintomatici**

Per il rientro dei casi positivi asintomatici si procede nel seguente modo:

Staff e Faculty: isolamento di durata come indicata nella precedente tabella 2, e il rientro in campus può avvenire dopo aver ottenuto il risultato negativo del test (antigenico o molecolare; necessariamente molecolare se variante Beta sospetta o confermata); il referto di negatività deve essere inviato al medico competente (medico.competente@unibocconi.it)

Students: isolamento di durata come indicata nella precedente tabella 2 e il rientro in campus può avvenire dopo aver ottenuto il risultato negativo del test (antigenico o molecolare; necessariamente molecolare se variante Beta sospetta o confermata); il referto di negatività deve essere inviato alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it)

- **Casi positivi sintomatici**

Per il rientro dei casi positivi sintomatici si procede nel seguente modo:

Staff e Faculty: isolamento di durata come indicata nella precedente tabella 2, di cui almeno gli ultimi 3 giorni senza sintomi, e il rientro in campus può avvenire dopo aver ottenuto il risultato negativo del test (antigenico o molecolare; necessariamente molecolare se variante Beta sospetta o confermata); il referto di negatività deve essere inviato al medico competente (medico.competente@unibocconi.it)

Students: isolamento di durata come indicata nella precedente tabella 2, di cui almeno gli ultimi 3 giorni senza sintomi, e il rientro in campus può avvenire dopo aver ottenuto il risultato negativo del test (antigenico o molecolare; necessariamente molecolare se variante Beta sospetta o confermata); il referto di negatività deve essere inviato alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it)

- **Casi positivi a lungo termine**

Le persone che, pur non presentando più sintomi, continuano a risultare positive al test molecolare per SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia 4 che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione) da almeno una settimana, potranno:

Staff e Faculty: possibilità di interrompere l'isolamento dopo 21 giorni di cui almeno una settimana senza sintomi, ma rientro solo dopo tampone molecolare o antigenico con risultato negativo (se variante Beta, necessariamente molecolare), e invio referto di negatività al medico competente (medico.competente@unibocconi.it). Tra il termine dell'isolamento e la negativizzazione, smart working ove possibile, altrimenti malattia

Students: possibilità di interrompere l'isolamento dopo 21 giorni di cui almeno una settimana senza sintomi, ma rientro solo dopo certificazione di fine malattia da parte del medico di base o tampone

antigenico con risultato negativo inviato alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it); se variante Beta, necessario test molecolare negativo.

- **Contatti stretti di casi confermati**

Staff e Faculty che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni: rientro al termine della quarantena di 7 giorni, dopo tampone molecolare o antigenico, e invio referto di negatività al medico competente (medico.competente@unibocconi.it); in alternativa, rientro al termine della quarantena di 14 giorni (anche senza test diagnostico), con invio certificazione di fine quarantena al medico competente (medico.competente@unibocconi.it)

Staff e Faculty che NON hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni: rientro al termine della quarantena di 10 giorni, dopo tampone molecolare o antigenico, e invio referto di negatività al medico competente (medico.competente@unibocconi.it); in alternativa, rientro al termine della quarantena di 14 giorni (anche senza test diagnostico), con invio certificazione di fine quarantena al medico competente (medico.competente@unibocconi.it)

Studenti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni: rientro al termine della quarantena di 7 giorni, dopo tampone molecolare o antigenico, e invio referto di negatività alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it); in alternativa, rientro al termine della quarantena di 14 giorni (anche senza test diagnostico), con invio certificazione di fine quarantena alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it)

Studenti che NON hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni: rientro al termine della quarantena di 10 giorni, dopo tampone molecolare o antigenico, e invio referto di negatività alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it); in alternativa, rientro al termine della quarantena di 14 giorni (anche senza test diagnostico), con invio certificazione di fine quarantena alla Segreteria didattica del programma e ad Health & Safety (hse@unibocconi.it)

- **Contatti stretti di casi sospetti**

Nel caso di "contatti stretti" di casi sospetti (non confermati mediante test diagnostico), non sono previste particolari misure, tuttavia Bocconi gestisce tali situazioni in via cautelativa secondo le modalità seguenti:

- Fino a quando il caso sospetto non viene confermato, il personale Staff o Faculty rientrante nella casistica di contatto stretto di caso sospetto opera in smart working; lo Studente rientrante nella casistica di contatto stretto di caso sospetto segue le lezioni in distance;
- Se il caso sospetto non viene confermato (test diagnostico negativo), il personale Staff Faculty riprende la normale attività anche in presenza, lo Studente riprende la frequenza anche in presenza;
- Se il caso sospetto viene confermato (test diagnostico positivo), il personale Staff e Faculty e lo Studente rientrano ora nella definizione di "contatto stretto di caso confermato", di cui al punto precedente, al quale si rimanda.

- **Altre assenze per malattia**

Se il lavoratore (Staff e Faculty) è stato assente per malattia, non riconosciuta dal MMG come "assenza per Covid-19" ma con sintomi influenzali, il rientro a lavoro può avvenire in modalità lavoro agile da remoto per una settimana (5 giorni lavorativi)

Il medico competente comunicherà tempestivamente con HR e HSE per le relative gestioni.

Per i lavoratori che si sono ammalati di Covid-19 non è richiesta necessariamente una sorveglianza sanitaria aggiuntiva, tuttavia per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone

con ricovero ospedaliero, il Medico Competente effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute (prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni), indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischio.

Per i lavoratori che non rientrano nella definizione di contatto stretto, in quanto il paziente ammalato è seguito presso strutture sanitarie mentre i contatti stretti sono sorvegliati dall'ATS. Alla data di revisione del presente Protocollo proseguono le correnti attività di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, con effettuazione delle visite mediche preventive, periodiche, al rientro da malattia e su richiesta dei lavoratori, secondo il programma di sorveglianza sanitaria, nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio.

È comunque essenziale la collaborazione del medico competente per definire eventuali misure di prevenzione aggiuntive e specifiche procedure da adottare in azienda in base alla tipologia di attività svolta.

Il datore di lavoro coinvolgerà immediatamente il medico competente laddove un lavoratore/collaboratore manifesti sintomi riconducibili a quelli del Covid-19 al fine di valutarne le corrette procedure di gestione del caso e valutare, congiuntamente, eventuali ulteriori azioni da mettere in atto per lavoratori appartenenti a fasce di popolazione sensibili rispetto al rischio, ove presenti (lavoratori oltre i 60 anni, o con immunodeficienza, o con problemi cardiaci o respiratori etc);

Il medico competente provvede inoltre a valutare le necessità di sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischio. Il medico competente invia all'ufficio della Direzione HR preposto per la sorveglianza sanitaria l'elenco dei lavoratori che, per le conoscenze in suo possesso, rientrano nella definizione di "lavoratore fragile", affinché possa provvedere alla sorveglianza sanitaria straordinaria ai sensi dell'art 83 del DL 19 maggio 2020, n.34. Il lavoratore "fragile" dovrà richiedere dal proprio medico di base certificato inerente il proprio stato di salute e trasmetterlo al medico competente perché quest'ultimo possa fare le opportune comunicazioni ad HR.

Rispetto alle condizioni di fragilità, il Medico Competente tiene conto anche delle indicazioni contenute nella Circolare Ministero della Salute e Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali 4 settembre 2020, con particolare riferimento al passaggio che indica che "Il concetto di fragilità va dunque individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico. (...) In tale contesto, la maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione va intesa congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggior rischio".

Sono, quindi, da considerarsi situazioni di fragilità, secondo le indicazioni delle organizzazioni e società di Medicina del Lavoro (SIMLI e ANMA) e della CIIP le seguenti malattie croniche (statisticamente associate ai casi mortali correlati alla malattia Covid-19 finora registrati):

- Condizioni di immunodepressione e/o immunodeficienza congenita o acquisita e patologia che richiedono terapie immunodepressive;
- Patologie oncologiche (tumori maligni) attive negli ultimi 5 anni;
- Patologie cardiache (ischemie e coronaropatie, ipertensione arteriosa grave scompensata, insufficienza cardiaca, gravi aritmie, portatori di dispositivi tipo pacemaker e defibrillatori);
- Patologie broncopolmonari croniche (BPCO, asma grave, cuore polmonare cronico, enfisema, fibrosi, bronchiectasie, sarcoidosi, embolia polmonare);
- Diabete mellito insulinodipendente (specie se scompensato);
- Insufficienza renale cronica;
- Insufficienza surrenale cronica;

- Malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie (aplasie midollari, gravi anemie);
- Malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinale;
- Reumatoartropatie sistemiche (artrite reumatoide, LES, collagenopatie e connettiviti sistemiche croniche);
- Epatopatia cronica grave (cirrosi epatica).

A questo proposito, il Medico Competente richiede a ciascun lavoratore, qualora ritenga di appartenere a una o più categorie sopraelencate, di far pervenire al Medico Competente Dott. Orazio Russo, una richiesta formale per accedere alla visita, al seguente indirizzo medico.competente@unibocconi.it corredata dalla documentazione medica specialistica relativa alla patologia diagnosticata, che dovrà essere consegnata al Medico Competente, con modalità che garantiscono privacy e sicurezza, a supporto della valutazione clinica. Il Medico Competente, sulla base della documentazione e/o previa visita medica, valuterà caso per caso la necessità di prevedere limitazioni o prescrizioni volte ad assicurare la tutela della salute del lavoratore fragile.

Nella particolare situazione di pandemia da Covid-19 si ritiene opportuno considerare quale situazione di fragilità, con riferimento alle potenziali conseguenze di un eventuale contagio da Covid-19, anche lo stato di gravidanza. A tal proposito, nel periodo di emergenza sanitaria, Bocconi prevede la possibilità, per tutte le mansioni che lo consentono, di rendere la prestazione lavorativa interamente in modalità lavoro agile da remoto per l'intero periodo di gravidanza: ciascuna lavoratrice comunica lo stato di gravidanza ad HR con le modalità già in uso, al fine di consentire l'attivazione delle pratiche necessarie. Bocconi prevede, inoltre, la fruizione del periodo di congedo obbligatorio per maternità per le lavoratrici nel periodo da due mesi prima della data presunta del parto a tre mesi dopo, al fine di tutelare maggiormente le lavoratrici nel periodo immediatamente antecedente il parto, considerato di particolare fragilità in caso di contagio da Covid-19: il Medico Competente valuterà caso per caso eventuali richieste di deroga a tale gestione.

Test sierologici

Con il Decreto Regionale Lombardia n. 3131 del 12 maggio 2020, sono state fornite le indicazioni in merito all'utilizzo di test sierologici per la ricerca di anticorpi per il virus SARS-CoV2 anche al di fuori del Servizio Sanitario Regionale. È dunque possibile in uno specifico ambito collettivo attivare un percorso di screening dei soggetti appartenenti a tale collettività.

L'Università Bocconi ha analizzato attentamente i programmi offerti dalle varie istituzioni sanitarie e ha deciso di offrire al suo personale il protocollo clinico "Occupational COVID Care Program", appositamente organizzato dall'Istituto Clinico Humanitas di Milano: è stata inviata comunicazione ad ATS Milano rispetto all'attivazione del percorso, come previsto dalla normativa regionale.

L'adesione a questo protocollo clinico è del tutto volontaria e prevede uno screening periodico nell'arco di 6-8 mesi con la doppia finalità da un lato di verificare / monitorare nel tempo l'eventuale presenza di risposta immunitaria al coronavirus responsabile del Covid-19, dall'altro di contribuire ad alimentare una indagine epidemiologica che si arricchisce di dati ripetuti nel tempo.

"Occupational COVID Care Program" si articola in 3 fasi, tra luglio 2020 e gennaio 2021: in ciascuna fase è previsto un prelievo di sangue per misurare il livello di anticorpi IgG anti-Coronavirus SARS-CoV-2 (analisi sierologica). Ognuna delle 3 fasi prevede il seguente percorso:

1) Prelievo: Gli operatori di Humanitas provvedono a contattare telefonicamente le persone per pianificare l'appuntamento per il prelievo che verrà effettuato presso l'Infermeria di via Bocconi 12 con personale medico di Humanitas, oppure presso i vari Centri Humanitas Medical Care presenti sul territorio.

2) Ritiro referto: il referto è disponibile e scaricabile dalla piattaforma web di Humanitas dopo 48 ore dal prelievo.

3) Tampone obbligatorio: in caso di valore anticorpale dubbio o positivo, il lavoratore interessato viene contattato per effettuare, nelle 48 ore successive, un tampone rino-faringeo per verificare la presenza o meno di Covid-19. In attesa dell'esito del tampone occorre stare a casa (isolamento domiciliare). In caso di positività al tampone è necessario continuare a stare in isolamento domiciliare per almeno 14 giorni, al termine dei quali viene ripetuto il tampone rino-faringeo. Inoltre, come previsto dalle Autorità Sanitarie, il referto positivo del test sierologico comporta l'avvio del percorso di sorveglianza di caso sospetto e deve essere comunicato all'ATS di residenza del soggetto, attraverso gli appositi flussi predisposti dalle indicazioni regionali.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di test/screening qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.

Medico On Campus

Bocconi ha implementato, quale ulteriore misura di tutela a disposizione del personale Staff e Faculty e degli Studenti, un servizio di Medico On Campus: a partire dal 23/11/2020 è disponibile un ambulatorio con un presidio medico on campus presente nell'edificio di piazza Sraffa 11 (piano rialzato), attivo in presenza in alcuni giorni della settimana.

Dall'avvio dell'AA 2021/22, la presenza del medico on campus è prevista il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00.

Il servizio on campus è accessibile previa prenotazione chiamando il numero telefonico +39 02 03009152 (Segreteria organizzativa aperta dalle 9:00 alle 17:00 dal lunedì al venerdì).

E' previsto inoltre un servizio di reperibilità telefonica (tel. +39 02 8224 8222) nelle seguenti fasce orarie:

- dal Lunedì al Venerdì dalle 18:00 alle 22:00;
- Sabato e Festivi dalle 18.00 alle 22.00;
- Domenica dalle 9.00 alle 13.00;

Il presidio medico fa principalmente fronte alle necessità degli studenti non residenti a Milano o comunque che hanno difficoltà ad accedere ai servizi del proprio medico di base; è garantito a rotazione da medici dell'Istituto Clinico Humanitas di Milano, tutti professionisti con esperienza maturata anche nell'ambito del Pronto Soccorso e con conoscenza della lingua inglese.

E' un servizio di primo livello, di medicina interna, che può effettuare visite mediche con referto, medicazioni e prescrizioni (NON può fare prescrizioni coperte dal Servizio Sanitario Nazionale, per le quali occorre rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale).

Il presidio medico non è un servizio di emergenza; in caso di emergenza sanitaria On Campus occorre sempre telefonare al +39025836.2121, che se necessario attiverà il servizio di ambulanza.

Vaccinazioni anti Covid-19 per le Università

In accordo con la Regione Lombardia, ad inizio marzo 2021 sono stati predisposti i piani operativi per le vaccinazioni del personale degli atenei lombardi, che ha interessato anche il personale delle imprese esterne che collaborano stabilmente con Bocconi all'interno del campus e che fanno perciò parte della stessa comunità.

Per Bocconi, il piano prevede le vaccinazioni a cura del personale medico dell'Università Statale di Milano presso le strutture del "Centro Diurno-Sede Vaccinale Covid-19" del Pio Albergo Trivulzio (PAT), con gestione a cura del personale PAT (definizione tempistiche, priorità, modalità di somministrazione, gestione di tutto il processo di "onboarding" - dalla raccolta del consenso informato, alla gestione di Q&A fino alla prenotazione finale).

La vaccinazione è sempre su base volontaria, ma è più che mai importante che tutta la comunità aderisca con convinzione alla campagna.

Dopo la somministrazione del vaccino, a distanza di 24-48 ore dalla somministrazione vaccinale, è previsto un contatto con ciascuno, finalizzato alla sorveglianza dello stato di salute a seguito del vaccino.

A far data dal 01/09/2021, tutto il personale universitario e gli studenti universitari devono possedere il green pass. Per il personale, il mancato rispetto del requisito è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza, il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso.

3.13 Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Bocconi ha costituito un proprio Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo d'intesa 24/04/2020 e del presente Protocollo integrativo, con la composizione indicata al paragrafo 1.2. Il Comitato si riunisce una volta al mese, anche solo una sua rappresentanza (RSPP, Direzione ISGS) e monitora la necessità di aggiornamento a seguito di eventuale emanazione di nuove Norme o altre indicazioni applicabili. In questi casi, la periodicità delle riunioni del Comitato è minore in quanto si riunisce proprio con la finalità di valutare le modalità di applicazione delle nuove Norme o indirizzi/best practices che, di volta in volta, possono essere emanati. A livello operativo, i Preposti verificano la corretta applicazione delle misure da parte del personale Bocconi e, per quanto di competenza, dei Fornitori.

Allegati

01 Informazione esposta

L'allegato è costituito da un elenco di informazioni che, nel modello di "dichiarazione", viene fatto firmare dal personale come presa d'atto di avvenuta informazione e consapevolezza dell'impegno ad adottare comportamenti responsabili.

Nella "Fase 3" l'informativa è realizzata su foglio magnetico applicato su colonna in acciaio presso l'ingresso di ogni edificio.

Tra le attività informative rientrano anche le informative del medico competente. Nella presente emissione del Protocollo tali informative sono:

01MC_Fragili e Gravide

02MC_Reintegrazione Circolare Ministeriale del 12-10-2020

02 Procedura di emergenza per persona sintomatica

L'allegato è costituito dalla "**Procedura di gestione di emergenza persona sintomatica**" e include il modello:

COMM02: modello di comunicazione presenza persona sintomatica

05 Dichiarazione

L'allegato è costituito dal **modello di dichiarazione** per il primo accesso agli edifici a partire dalla "fase 2", sviluppato per il Personale interno, Visitatori/Fornitori, Studenti e aggiornato secondo le successive evoluzioni normative. Il modulo visitatori/fornitori è stato modificato inserendo tra i dati raccolti per l'identificazione del dichiarante anche il CF, luogo e data di nascita, essendo invece i moduli destinati a Staff e Faculty compilati digitalmente tramite piattaforma Agenda.

Dall'AA 2021/22, viene inserito il modello di dichiarazione contenente la richiesta di sostenere gli esami a distanza, in presenza delle condizioni indicate nel modello stesso.

06 Documenti per fornitori

L'allegato è costituito dalla "Procedura di gestione di accesso fornitori esterni e visitatori" e dai modelli/documenti che la Procedura determina e che vengono di seguito indicati:

COMM06-FOR_SintesiPO Procedura sintetica rivolta ai fornitori: regole di accesso e di permanenza

07 Istruzioni per indossare i DPI e usare i presidi di igiene

L'allegato è costituito dalla "Procedura utilizzo DPI" e modello di comunicazione:

COMM07 Comunicazione sul corretto uso dei DPI e altri presidi

08 Istruzioni integrative Library

Le misure sopra indicate sono oggetto di un Protocollo ad hoc sotto il controllo del servizio Library & Archives, che, di volta in volta aggiorna i documenti, in base all'evolversi delle indicazioni degli Enti internazionali di settore.

10 Linee guida attività in presenza

L'allegato è costituito dalle indicazioni da rispettare per le diverse attività di cui è gradualmente consentita la ripresa in presenza; sono incluse indicazioni per attività non consentite alla data di revisione del presente Protocollo, ma di cui si prevede il riavvio con il nuovo Anno Accademico. Al momento, sono predisposte indicazioni per:

BacktoCampus_LineeGuida per Studenti: Indicazioni da rispettare per la ripresa delle attività didattiche in presenza

B4I_LineeGuida: Indicazioni da rispettare per le attività svolte presso Bocconi 4 Innovation (B4I)

WorkActivities_Linee Guida per Faculty & Staff: Indicazioni da rispettare da parte del personale Faculty e Staff durante le attività svolte on Campus (spostamenti, attività in ufficio, docenza, ricevimento studenti)

Prima dell'inizio delle attività di esame in presenza, verranno redatte linee guida specifiche contenenti le misure anti Covid da applicare per la gestione degli esami, in questo momento previste per gli esami di informatica (ECDL).

11 Procedura per l'attuazione delle misure anti covid nelle residenze universitarie

Redatta recependo le linee guida ANDISU emanate ad Agosto 2020, [ed aggiornata per l'A.A. 2021/22 secondo la revisione delle linee guida ANDISU](#), la procedura ha la finalità di stabilire le misure anti Covid stabilite da Bocconi per la gestione delle residenze universitarie, che i Gestori delle stesse devono integrare nei propri protocolli, relativamente a tutte le attività finalizzate all'utenza degli studenti residenti.

12 Istruzioni integrative Students Media Center

Le misure del presente Protocollo si applicano anche alle attività dello Students Media Center, come integrate dalle specifiche Istruzioni Integrative riportate in Allegato 12.

13 Policy per lo svolgimento di Eventi Bocconi

Gli eventi Bocconi si svolgono secondo le modalità descritte nella Policy in Allegato 13. Eventuali eventi in presenza sono consentiti solo nei momenti in cui la vigente normativa, applicabile per l'area della Lombardia alla data di effettuazione dell'evento, ne consenta lo svolgimento: nella fase di istruttoria dell'evento, Health & Safety esprime il suo benestare (o meno) sulle richieste di svolgimento di eventi, indicando la fattibilità o meno in primis sulla base delle Norme vigenti; l'eventuale benestare iniziale

potrà essere revocato anche nell'imminenza dell'evento, in caso di novità normative che ne rendano non consentito lo svolgimento.

14 Slide riassuntive con misure per soggetti vaccinati e rientro in campus dopo positività o contatto stretto

Le slide riassumono le regole da seguire, applicabili anche ai soggetti già vaccinati, e le indicazioni in merito alle condizioni per il rientro On Campus a seguito di positività al Covid-19 e di contatto stretto.

15 Istruzioni operative per l'organizzazione di Eventi Bocconi

A partire dalla revisione 28 del presente Protocollo, viene introdotto in questo Allegato un documento riportante Istruzioni operative per l'organizzazione di Eventi Bocconi, da applicarsi con la finalità di normare gli aspetti safety legati all'effettuazione di eventi quali convegni, seminari, congressi, eventi con Alumni, ecc. Per "evento" si intende un qualsiasi incontro on/off campus, che prevede uno "speaker" e del pubblico interno e/o esterno, promosso e organizzato da Bocconi e dalle associazioni studentesche Bocconi con mezzi on/off line e logo Bocconi. Le presenti misure si applicano agli eventi che, in tutto o in parte, sono svolti in modalità "in presence", ossia eventi che prevedono la presenza e la partecipazione di pubblico interno (Studenti, Faculty e Staff Bocconi) e/o esterno nel campus o all'esterno del campus, in uno spazio fisico dedicato.

16 Istruzioni integrative Students Media Center

Le misure del presente Protocollo si applicano anche alle attività di Campus Life, come integrate dalle specifiche Istruzioni Integrative riportate in Allegato 16.

17 Misure integrative SDA

Le misure del presente Protocollo si applicano anche alle attività di alta formazione della SDA Bocconi School of Management, come integrate dalle specifiche Misure Integrative riportate in Allegato 17.