



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

Health, Safety & Sustainability

25 Luglio 2022

Matrice delle revisioni

La presente versione del Protocollo è in edizione IV, emessa il 04/07/2022.

Il presente documento è la revisione 01 dell'edizione IV del Protocollo delle misure anti-Covid19 dell'Università Bocconi, emessa in data 25/07/2022 a seguito di alcune sintesi introdotte nella struttura per facilitarne la traduzione in lingue inglese.

Nelle precedenti edizioni è possibile leggere tutto lo storico delle revisioni.

Sommario

.....	1
1.Introduzione	4
1.1 Ambito e obiettivi	4
1.2 Destinatari, governance e ruoli	4
1.3 Principi di riferimento specifici	4
1.4 Riferimenti e contatti	4
2. Valutazione del rischio	4
3. Misure adottate.....	5
3.1 Informazione	5
3.2 Modalità di ingresso.....	5
3.3 Modalità di accesso dei fornitori esterni (ed altre terze parti) e Studenti	6
3.4 Pulizia e sanificazione.....	6
3.5 Precauzioni igieniche personali	8
3.6 Dispositivi di Protezione Individuale.....	9
3.7 Gestione spazi comuni e spazi specifici.....	10
3.9 Gestione entrata e uscita del personale	13
3.10 Gestione di una persona sintomatica.....	13
3.11 Gestione dei casi positivi accertati e dei contatti stretti: isolamento e autosorveglianza	14
3.12 Rientro a lavoro dopo Covid-19, Sorveglianza sanitaria, Medico Competente e altre misure per la tutela della salute.....	16
3.13 Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.....	19

1. Introduzione

1.1 Ambito e obiettivi

Il presente Protocollo rappresenta l'aggiornamento dei Protocolli emessi dall'Università Commerciale Luigi Bocconi (nel seguito, Bocconi) contenenti le misure necessarie in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro e di studio.

Tali Protocolli erano stati implementati sulla base dei seguenti documenti nazionali:

- **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 Protocollo nella versione corrente, nella nuova edizione IV, revisione 00, è stato implementato sulla base del seguente documento di carattere nazionale:

- 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, sottoscritto il 30 giugno 2022 tra Il Governo, su invito del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro della salute, e le Parti sociali.

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, nonché nelle aree destinate alla didattica e agli spazi destinati a convegni ed eventi.

1.3 Principi di riferimento specifici

Lo storico pregresso rimane disponibile nelle versioni delle edizioni precedenti del Protocollo e nel Registro Normativo implementato nell'ambito del Sistema di Gestione Biosafety Trust Certification, certificato dal RINA Services nel novembre 2020.

1.4 Riferimenti e contatti

Owner del processo: Infrastructures, Sustainability & Facility Management

Autore: Health, Safety & Sustainability

Revisore: HR & Operations

Approvatore: Managing Director

2. Valutazione del rischio

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 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.

Di seguito le misure implementate dall'Università Bocconi per il contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro e nei luoghi destinati alle attività didattiche e di studio ricadenti nei luoghi di lavoro di Bocconi (sono ad esempio escluse le residenze universitarie e i locali destinati a mensa/bar ricadenti sotto un altro datore di lavoro).

3.1 Informazione

Tramite comunicazioni esposte agli ingressi degli edifici, trasmesse via email e messaggi sui canali di comunicazione di Staff, Faculty e Studenti (Agenda, intranet, sito web) vengono date le seguenti istruzioni:

- non si può fare ingresso o permanere in Università e si ha il dovere di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, l'insorgenza dei sintomi del Covid-19 (in particolare i sintomi di influenza, di alterazione della temperatura);
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità sanitarie e del datore di lavoro di Bocconi nel fare accesso nel campus;
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente Bocconi della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la permanenza in campus, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

3.2 Modalità di ingresso

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
Accesso Staff, Faculty, Fornitori, Studenti, Visitatori	Permane il divieto di accesso in presenza di temperatura superiore ai 37,5°: il controllo della temperatura è affidato alla responsabilità di ciascuno, nei casi in cui una persona avvertisse sintomi influenzali. Presso le portinerie degli edifici sono presenti termometri e altri sistemi che permettono in tempi rapidi la misurazione della temperatura. Agli ingressi, nei punti di snodo della circolazione, in prossimità degli ascensori e delle vending machine sono stati installati dispenser di gel disinfettante lavamani.
Rientro di personale risultato positivo a Covid-19	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 nella quale dichiara che può rientrare in campus in quanto sussistono le condizioni per farlo, come indicate nel DL 24/03/2022 n. 24. I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno sono riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario che attesti la negativizzazione.
Obbligo vaccinale per il personale universitario	Dal 1° febbraio 2022, l'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 si applica anche al personale delle università.

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

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
Accesso fornitori	<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 utilizzando la casella hse@unibocconi.it, anche per il tramite del medico competente.</p> <p>Bocconi fornisce comunque informazioni sul proprio Protocollo rendendo accessibile il documento sul proprio sito web, dandone comunicazione alle imprese appaltatrici. Inoltre, tramite i referenti interni dei contratti, Bocconi vigila affinché i lavoratori delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel campus rispettino integralmente le disposizioni.</p>
Ufficio Posta	<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>
Accesso studenti	<p>Agli studenti vengono regolarmente inviate comunicazioni con le indicazioni a cui attenersi, per le varie attività didattiche (esami di profitto, lezioni, esami di laurea).</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 partire dal 14/02/2022 le aule di lezione e i posti studio sono stati utilizzati nuovamente a capienza piena, adottando comunque un'occupazione dei posti quanto più possibile distribuita. Gli uffici Bocconi continuano, in ogni caso, a monitorare l'afflusso delle presenze nelle aule e nei posti studio. 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>
Accesso visitatori	<p>L'ingresso dei visitatori è autorizzato.</p>

3.4 Pulizia e sanificazione

Bocconi ha implementato un piano di pulizia, sanificazione e disinfezione, previsto nell'ambito del Sistema di Gestione Biosafety Trust Certification.

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
Attività di sanificazione a	<p>È assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020 e con il Rapporto ISS COVID19, n. 12/2021</p>
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</p>

ATTIVITA/ ASPETTO DA GESTIRE	MISURE IMPLEMENTATE
	<p>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 più turni di pulizia: 6 turni in Biblioteca, 5 turni in Sarfatti 25, Sarfatti 10, Sraffa 13 (6 turni durante le lezioni), Roentgen 1 e Gobbi 5, mentre 3 turni in Sraffa 11 e Sraffa 15. Sono messe a disposizione dei lavoratori e degli utenti del campus soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani.</p> <p>Sono installati dispenser copri-water in carta posizionati in tutti i servizi igienici.</p> <p>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).</p>
Pulizie Uffici, postazioni, aree comuni	<p>Sono incrementate la frequenza della pulizia e sanificazione delle superfici e degli oggetti condivisi che avviene ad ogni fine utilizzo.</p> <p>Vengono 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.</p>
In caso di presenza di personale positivo	<p>Per i locali frequentati dal Personale</p> <p>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, secondo le disposizioni della circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio nonché alla loro ventilazione.</p> <p>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.</p>
Mensa/bar	<p>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 ripresa delle attività economiche e sociali", pubblicate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, con particolare riferimento alle indicazioni per il settore della RISTORAZIONE, nel loro ultimo stato di aggiornamento.</p> <p>In merito ad igiene e sanificazione, 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).</p>
Automezzi Bocconi	<p>Periodicamente durante la giornata d'uso, l'autista igienizza volante, leva del cambio, pulsanti alzacristalli.</p> <p>L'impianto di climatizzazione del veicolo viene periodicamente sottoposto a sanificazione mediante apposita schiuma sanificante per condotti dell'impianto di climatizzazione.</p> <p>Nel caso di accesso agli autogrill o punti di ristoro, occorre utilizzare le accortezze di base già indicate nel documento</p>

È consentito il trasporto di più di una persona, con l'obbligo dell'uso della mascherina FFP2, da parte di autisti e passeggeri, in analogia alle regole del trasporto pubblico.

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. In locali dedicati vengono stoccati DPI e i prodotti disinfettanti e detergenti e vengono confezionati i kit di mascherine consegnate al personale tramite gli operatori delle reception presidiate (tranne via Bocconi 8, Gobbi 1 e Sraffa 13 e 15)

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 espresse 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

Hand Hygiene Technique with Soap and Water

Duration of the entire procedure: 40-60 seconds

0 Wet hands with water

1 Apply enough soap to cover all hand surfaces

2 Rub hands palm to palm

3 Right palm over left dorsum with interlaced fingers and vice versa

4 Palm to palm with fingers interlaced

5 Backs of fingers to opposing palms with fingers interlocked

6 Rotational rubbing of left thumb clasped in right palm and vice versa

7 Rotational rubbing, backwards and forwards with clasped fingers of right hand in left palm and vice versa

8 Rinse hands with water

9 Your hands are now safe

Bocconi

CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI CON SOLUZIONE ALCOLICA

SANITIZE YOUR HANDS WITH ALCOHOL GEL

Duration of the entire procedure: 20-30 seconds

1 Place your hand below the automatic dispenser and wait for it to distribute the gel;

2 Rub hands palm to palm;

3 Right palm over left dorsum with interlaced fingers and vice versa;

4 Palm to palm with fingers interlaced;

5 Backs of fingers to opposing palms with fingers interlocked;

6 Rotational rubbing of left thumbs clasped in right palm and vice versa;

7 Rotational rubbing, backwards and forwards with clasped fingers of right hand in left palm and vice versa;

8 Once dry, your hands are safe.

H225 - Flammable liquids and gases

H319 - Eye irritation

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.

L'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2 rimane un presidio importante per la tutela della salute delle persone ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative. Per tale motivo viene assicurata la disponibilità di FFP2 al fine di consentirne a tutti i lavoratori (Staff e Core Faculty) l'utilizzo. Pertanto, anche se l'uso della mascherina FFP2 non è obbligatorio per l'accesso al campus essa è fortemente consigliata nei casi di assembramento o anche nelle situazioni in cui al chiuso non è possibile mantenere il distanziamento di un metro dalle altre persone (es: nelle aule a piena capienza, nelle sale riunioni quando non si riesce a mantenere la distanza superiore ad un metro rispetto alle altre persone, etc).

Inoltre, il datore di lavoro, su specifica indicazione del medico competente (MC) o del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), sulla base delle specifiche mansioni e dei contesti lavorativi, individua particolari gruppi di lavoratori ai quali fornire i dispositivi di protezione individuali (FFP2), che dovranno essere indossati, avendo particolare attenzione ai soggetti fragili. Analoghe misure sono individuate anche nell'ipotesi in cui sia necessario gestire un focolaio infettivo in campus.

Le mascherine FFP2 fornite ai membri dello Staff e della Faculty sono del tipo senza valvola, utili al fine di limitare la possibilità di contagio e tutelare altri utenti che indossino le mascherine chirurgiche.

In accordo alle Linee Guida della Conferenza Stato Regioni e all'Ordinanza della Regione Lombardia n. 573 del 29/06/2020 ai docenti è stato fornito uno schermo facciale da utilizzare durante la docenza in aula in presenza, il cui utilizzo è facoltativo.

L'utilizzo dei DPI per le vie respiratorie non è comunque obbligatorio per la docenza.



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 al chiuso con distanza rispetto ad altre persone inferiore ad 1 metro	Per il personale Bocconi è fortemente raccomandato l'uso di mascherina FFP2, in particolare nelle attività a contatto col pubblico, nelle situazioni di massimo affollamento. In particolare, tali situazioni si verificano per: <ul style="list-style-type: none">gli addetti alla didattica che entrano nelle aule a capienza pienagli addetti alle portinerie/servizio d'ordine che devono gestire i flussi di uscita/entratail personale (Staff e Faculty) quando svolge riunioni condividendo con più persone la stessa sala riunioni/ufficio.

Personale Bocconi durante le trasferte, in particolare in caso di accesso ad ambienti a maggior rischio (es. 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. scuole, ospedali, ecc.)
Soggetti, tra cui Studenti, che rientrino nelle condizioni di applicabilità del periodo di auto sorveglianza dopo contatto stretto con un caso positivo	Mascherina FFP2 senza valvola
Studenti	Qualora fosse presente un cluster (nella stessa classe più di 4 casi positivi) consigliata FFP2, in alternativa alle lezioni on line. Consigliata FFP2 nel ricevimento con i docenti, nei lavori di gruppo e in tutte le situazioni nelle quali non è possibile mantenere la distanza di un metro rispetto ad altre persone e si ha la necessità di parlare.
Operatori esterni attività di pulizie	Secondo i protocolli implementati dal proprio datore di lavoro (messe a disposizione del datore di lavoro del fornitore esterno).
Operatori esterni di altri fornitori (es. reception, vigilanza, manutenzioni, ecc.)	Secondo i protocolli implementati dal proprio datore di lavoro (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 senza valvola durante le attività a distanza minore di 1 metro (messe a disposizione del datore di lavoro del fornitore esterno), la cui obbligatorietà può essere prescritta dal datore di lavoro dell'impresa esterna al quale gli operatori appartengono.
Permanenza negli spazi all'aperto del Campus	Nessun obbligo né raccomandazione di indossare DPI; è consigliata tuttavia nei casi di assembramenti (es: welcome days, eventi all'aperto con un numero elevato di persone)

Si è provveduto, inizialmente, a stimare il fabbisogno di presidi, per il personale interno Bocconi: i quantitativi a magazzino sono sotto il controllo della Direzione Infrastructures, Sustainability & Facility Management.

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	L'operatore in reception potrà essere più di uno, purchè venga mantenuta il più possibile la distanza di almeno un metro e garantita una areazione dei locali. Le eventuali persone in coda saranno invitate a rispettare la distanza di almeno un metro l'una dall'altra.
Uffici	Negli uffici chiusi e negli open space l'occupazione delle postazioni di lavoro potrà essere quella massima ma occorrerà sempre da parte degli occupanti prestare attenzione a mantenere, ove possibile, la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti. Ove ciò non sarà possibile, è fortemente raccomandabile l'uso del DPI per le vie respiratorie.

Area	Indicazioni / Limitazioni
	<p>Il regolare ricambio d'aria mediante apertura delle finestre potrà avvenire almeno in pausa pranzo ed a fine giornata.</p> <p>Al termine del lavoro, il Personale dovrà sgomberare il più possibile le scrivanie e i tavoli degli uffici per consentire un'adeguata sanificazione degli arredi e degli spazi.</p> <p>Le indicazioni sopra riportate sono da ritenersi valide sia per il personale di Staff che Faculty.</p> <p>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.</p>
Aule e posti studio	<p>Possono essere utilizzate per lo svolgimento di lezioni in presenza e/o registrazione delle lezioni in distance sincrone o asincrone.</p> <p>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.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p>
Locali in cui si svolgono gli esami	<p>Dall'AA 2021/22, gli esami sono svolti in presenza, nel rispetto delle misure che, ad ogni sessione di esame verranno predisposte, in relazione andamento della situazione epidemiologica e ad eventuali indicazioni ministeriali di riferimento.</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>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>
Sale riunioni	<p>Le riunioni in presenza sono consentite e i partecipanti devono cercare di mantenere una distanza reciproca di almeno un metro e, ove non è possibile, è fortemente raccomandato utilizzare il DPI per le vie respiratorie.</p>
Aree Break	<p>La presenza di personale nelle aree break è contingentata e il tempo di sosta all'interno degli spazi ridotto a dieci minuti.</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
Mensa/Bar	<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 nell'ultimo aggiornamento disponibile. In particolare, vengono adottate misure al fine di evitare assembramenti al di fuori del locale e delle sue pertinenze.</p> <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>
Ristori per corsi, eventi, ecc.	<p>Non è consentito organizzare attività di somministrazione di alimenti (es. coffee break, lunch break, catering, ecc.) all'interno delle aule dove è in corso l'attività didattica o l'evento: 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; • coffee break: sono ammessi, in aree dedicate, sufficientemente ampie e con ricambio d'aria adeguato al numero ospiti previsto; si richiede che siano organizzati garantendo un afflusso in prossimità del punto di somministrazione che consenta il distanziamento di un metro tra le persone e comunque eviti assembramenti; • 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 e 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.
Library	<p>Di seguito le principali misure messe in atto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione dell'entrata e uscita separate. - Posizionamento di schermi in plexiglass, quale riparo per separare gli operatori dall'utenza presso i desk accoglienza. - Messa a disposizione di totem distributori di gel sanificante mani per lavaggio e igienizzazione frequente delle mani - Definizione del numero massimo di presenze: riportato alla piena capienza, di 720 posti. <p>Le eventuali altre misure, oggetto di revisione o conferma periodica, sulla base dell'evoluzione sanitaria, alla data odierna, non sono oggetto di protocollo specifico. In base all'evolversi delle indicazioni degli Enti specialistici, in coordinamento con la Direzione Infrastructures, si valuteranno eventuali ulteriori misure.</p>

Area	Indicazioni / Limitazioni
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).</p> <p>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>
Residenze	<p>Il gestore delle residenze adotta propri Protocolli per la prevenzione delle infezioni, in collaborazione con l'ufficio Housing Bocconi, 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 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 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, 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 nelle 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 nelle 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.</p>

3.9 Gestione entrata e uscita del personale

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

3.10 Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente nel luogo di lavoro sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria o simil influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare

immediatamente al datore di lavoro o all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. La persona sintomatica deve essere subito dotata – ove già non lo fosse – di mascherina FFP2.

Ad ogni segnalazione di caso accertato, Bocconi si fa parte attiva nelle attività di contact tracing, che vengono svolte internamente dall'ufficio HSE nei casi in cui la persona risultata positiva appartenga allo Staff o alla Faculty.

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.

3.11 Gestione dei casi positivi accertati e dei contatti stretti: isolamento e autosorveglianza

Le indicazioni sulla gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19 sono aggiornate alla luce del [Decreto legge 24 marzo 2022, n. 24](#).

Casi COVID-19

Le persone risultate positive al test diagnostico (molecolare o antigenico) per SARS-CoV-2 sono sottoposte alla misura dell'isolamento e pertanto non possono frequentare il campus. In caso di Studenti, membri dello Staff e della Faculty dovranno comunicare la propria positività all'Università Bocconi contattando l'indirizzo email hse@unibocconi.it. Gli studenti, trascorsi 21 giorni dal test positivo possono tornare in campus; Staff e Core Faculty, anche se trascorsi 21 giorni, dovranno essere in possesso di test negativo di fine isolamento da inviare a medico.competente@unibocconi.it.

Valgono le stesse indicazioni contenute nella [Circolare n. 60136 del 30 dicembre 2021](#):

- **Almeno dieci giorni di isolamento** dal primo tampone positivo di cui gli ultimi tre senza sintomi (esclusi perdita di gusto e olfatto).
- I giorni di isolamento sono **ridotti a sette** per chi ha ricevuto la dose *boostere* per chi ha completato il ciclo vaccinale da meno di 120 giorni.
- Si può uscire dall'isolamento soltanto **dopo un test negativo**.
Se si è ancora positivi al test molecolare o antigenico e non si presentino sintomi da almeno 7 giorni (esclusi perdita di gusto o perdita di olfatto) si potrà interrompere l'isolamento **al termine dei 21 giorni**, ma non rientrare a lavoro se non si possiede un test (antigenico o molecolare) negativo.

Contatti stretti

- A coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al SARS-CoV-2 è applicato il regime dell'**autosorveglianza**, consistente nell'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2, al chiuso o in presenza di assembramenti, **fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto**.
- Se durante il periodo di autosorveglianza si manifestano sintomi suggestivi di possibile infezione da Sars-Cov-2, è raccomandata l'esecuzione immediata di un test antigenico o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2 che in caso di risultato negativo va ripetuto, se ancora sono presenti sintomi, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto.

Prescrizioni in caso di "contatti stretti" o "contatti ad alto rischio".

CONTATTI STRETTI (soggetti NON POSITIVI al virus):

CONDIZIONE ASINTOMATICA

CONDIZIONE SINTOMATICA

Niente quarantena ma auto-sorveglianza, con obbligo di indossare le mascherine FFP2 fino al decimo giorno successivo all'ultima esposizione al soggetto positivo al COVID-19

Test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione dell'antigene Sars-Cov-2 alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatiche, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto con un soggetto confermato positivo al Covid 19

Prescrizioni in caso di casi positivi accertati

ISOLAMENTO (soggetti POSITIVI al virus):

Ai soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 è fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora in quanto sottoposte alla misura dell'isolamento per provvedimento dell'autorità sanitaria, fino all'accertamento della guarigione. In particolare, la Circolare del Ministero della Salute del 30/03/2022 conferma le indicazioni pre-vigenti:

STATO VACCINALE	POSITIVO		
	CONDIZIONE ASINTOMATICA	CONDIZIONE SINTOMATICA	POSITIVO DI LUNGO TERMINE
<ul style="list-style-type: none"> - completamento ciclo vaccinale "primario" (senza richiamo) nei 120 giorni precedenti - ricevuta la dose di richiamo del vaccino (cosiddetta "terza dose" o "booster") 	7 gg di isolamento + test antigenico rapido o molecolare negativo	7 gg di isolamento, di cui 3 senza sintomi, + test antigenico rapido o molecolare negativo	Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi
<ul style="list-style-type: none"> - ciclo vaccinale primario da più di 120 giorni - green pass rafforzato valido 	10 gg di isolamento + test antigenico rapido o molecolare negativo (**)	10 gg di isolamento (di cui almeno 3 senza sintomi) + test antigenico rapido o molecolare negativo	
<ul style="list-style-type: none"> - mancata vaccinazione - non completamento ciclo vaccinale primario - ciclo vaccinale primario da meno di 14 giorni 			

Fatte salve eventuali differenti indicazioni del Dipartimento di Prevenzione per situazioni specifiche, in assenza di indicazioni normative aggiornate con specifico riferimento alla realtà universitaria, Bocconi ritiene di applicare quanto di seguito indicato:

Fino a quattro casi positivi nella stessa classe accertati/notificati a Bocconi negli ultimi 5 giorni:

- **didattica in presenza;**

- si considerano **contatti stretti** tutti gli altri studenti che hanno frequentato le lezioni **nei cinque giorni precedenti**;
- i **contatti stretti** seguono le indicazioni previste da ultimo dal DL 24/03/2022 n. 24: auto sorveglianza con utilizzo mascherine FFP2 per 10 giorni; gli studenti che hanno sintomi, durante l'auto sorveglianza dovranno eseguire un tampone rapido o molecolare alla prima comparsa dei sintomi, ripetuto al quinto giorno dall'ultimo contatto stretto.

Cinque casi nella stessa classe accertati/notificati a Bocconi negli ultimi 5 giorni:

- si considerano **contatti stretti** tutti gli altri studenti che hanno frequentato le lezioni **nei cinque giorni precedenti**;
- **la classe viene considerata un cluster**;
- **tutta la classe passerà con frequenza online per 10 giorni** a partire dalla notifica del quinto caso positivo e ritorno in campus a seguito di risultato negativo di un tampone antigenico o molecolare

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 da ultimo dal DL 24/03/2022 n. 24, come indicato al Paragrafo 3.11 del presente Protocollo.

- **Casi positivi asintomatici con ciclo vaccinale primario da più di 120 giorni, o mancato completamento del ciclo vaccinale**

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

Staff e Faculty: isolamento di 10 giorni dalla comparsa della positività 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 10 giorni dalla comparsa della positività 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 con ciclo vaccinale primario da più di 120 giorni, o mancato completamento del ciclo vaccinale**

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

Staff e Faculty: isolamento di 10 giorni dalla comparsa della positività, 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 10 giorni dalla comparsa della positività, 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.

- **Casi positivi asintomatici con ciclo vaccinale primario da meno di 120 giorni, o dose booster già effettuata**

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

Staff e Faculty: isolamento di 7 giorni dalla comparsa della positività 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 7 giorni dalla comparsa della positività 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.

- **Casi positivi sintomatici con ciclo vaccinale primario da meno di 120 giorni, o dose booster già effettuata**

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

Staff e Faculty: isolamento di 7 giorni dalla comparsa della positività, 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 7 giorni dalla comparsa della positività, 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.

- **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 e invio referto di negatività al medico competente (medico.competente@unibocconi.it).

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.

- **Contatti stretti di casi confermati**

Staff – Faculty – Fornitori - Studenti:

auto-sorveglianza, da poter svolgere anche in presenza, durante la quale è fatto obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto; in caso si sviluppino sintomi, test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione dell'antigene Sars-Cov-2 alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatiche, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto.

- **Rientro al lavoro dopo il Covid-19**

Per i lavoratori che si sono ammalati di Covid-19 non è richiesta 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 rischiosità.

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 comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. 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 Decreto Ministero della Salute del 04/02/2022 che ha stabilito le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità.

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.

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 dalle 18.00 alle 22.00;
- Domenica dalle 9.00 alle 13.00;
- Festivi dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

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.

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.