

Protocollo di sicurezza proclamazioni di laurea in presenza in Aula Magna

Il presente documento contiene le misure organizzative e di prevenzione dei rischi da diffusione SARS-CoV-2 attuate dall'Università degli Studi di Milano-Bicocca per le sedute di laurea in presenza. Il documento integra le "Linee Guida e Istruzioni Operative Fase 3 – Misure di Sicurezza per il rientro in Ateneo dal 1 settembre 2020" disponibili al link: <https://www.unimib.it/ateneo/covid-19-fase-3>

A partire dalla prima sessione ordinaria di laurea 2020/21 è possibile per lo studente della laurea triennale di scegliere se svolgere la proclamazione della tesi in Ateneo, con la presenza di massimo 2 accompagnatori.

In occasione delle sedute proclamazione di laurea, sono presenti in aula solamente:

- I membri della Commissione di Laurea
- I candidati che hanno optato per la proclamazione in presenza
- Massimo 2 accompagnatori per ogni candidato
- Personale tecnico di supporto alla Commissione
- Eventuali soggetti esterni autorizzati per le finalità del procedimento

È vietato l'accesso all'aula ad altre persone non autorizzate

Comunicazione da inviare al service desk

Il personale tecnico-amministrativo organizzatore, almeno 3 giorni prima dell'evento programmato, apre il ticket su service desk secondo le seguenti modalità:

Il ticket è disponibile al link (Servizi generali - Servizi Trasloco e Manovalanza):

<https://www.unimib.it/servizi/service-desk>

Gli utenti da notificare in aggiunta sono:

donatella.quiroli@unimib.it per il servizio pulizie

marilena.todaro@unimib.it per il servizio guardiania

chiara.sarati@unimib.it per il servizio prevenzione

Il testo del ticket è:

Oggetto: predisposizione Aula Magna per proclamazione lauree del.....

In riferimento all'evento di cui all'oggetto, si chiede la sanificazione dell'aula, ivi incluse le eventuali postazioni PC, negli orari sotto indicati:

Data orario previsto: dalle..... alle.....

Si richiede la fornitura di n. 1 confezione di gel igienizzante.

Si richiede la sanificazione degli spazi, prima e dopo l'utilizzo.

Si richiede per il giorno dell'evento l'allestimento della postazione di controllo documentazione all'esterno dell'Aula, predisponendo:

- tavolo
- schermo protettivo
- sedia
- gel igienizzante

Predisposizione dell'Aula Magna

Il giorno dell'evento il servizio guardiania allestisce la postazione di controllo degli accessi all'esterno dell'Aula, predisponendo:

- tavolo
- schermo protettivo
- sedia
- gel igienizzante

Sanificazione superfici dure e non porose

Le superfici dure e non porose vanno sanificate con i prodotti a base alcolica messi a disposizione dall'Ateneo.

Sanificazione poltrone

Le **sedute** in Aula Magna oltre a sono in **materiale morbido e poroso**.

Le "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 M. della Salute n. 17644 del 22/05/2020*) riportano il tempo di permanenza del Covid-19 sulle superfici. Di seguito il tempo di permanenza sui tessuti:

Superfici	Particelle virali infettanti rilevate fino a	Particelle virali infettanti non rilevate dopo
tessuto	1 giorno	2 giorni

Considerato che è prevista una sessione di proclamazione al giorno, le poltrone del "primo anello", destinate al massimo a n.68 candidati, vanno sanificate, al termine di ogni proclamazione, con un presidio medico chirurgico – Bromospray o prodotto analogo - dichiarato avere effetto virucida contro il coronavirus. Bromospray è adatto anche per la sanificazione dei microfoni.

Nel "secondo anello", destinato agli accompagnatori, sono posizionati bollini di diverso colore sulle sedute, distanziati di almeno 1m: una giornata potranno essere utilizzate le poltrone col bollino verde, il giorno successivo quelle col bollino giallo. In questo modo viene garantito il tempo di "quarantena" previsto dalla circolare del Min. Salute n. 17644 del 22/05/2020 e non è necessario provvedere alla sanificazione.

Indicazioni per la Commissione ed il personale di supporto alla Commissione

Il giorno dell'evento viene rilevata la temperatura in ingresso con termoscanner. Prima di entrare in Aula i commissari sono invitati a igienizzare le mani con il gel igienizzante messo a disposizione dall'Ateneo.

E' obbligatorio l'uso della mascherina; si ritiene adeguato l'impiego della mascherina chirurgica. E' vietato l'impiego di facciali filtranti FFP2 con valvola di espirazione.

La Commissione occupa i posti a sedere assegnati, mantenendo una distanza interpersonale minima di 1 m.

La Commissione provvede a:

- accogliere il candidato;
- dare indicazioni in merito alle modalità di proclamazione e di uscita;

In presenza di documenti da firmare, si consiglia a tutti i membri della Commissione di avere una propria penna. In caso sia necessario uno scambio di penne, disinfettare le mani prima di scambiarsi una penna con apposito gel sanificante che deve essere presente all'interno dell'aula. Nello scambio di documenti (ad esempio verbali), disinfettare le mani.

Si consiglia che i membri della Commissione non indossino la toga. In caso di utilizzo della toga, questa non può essere indossata da più di un componente e occorre prevedere il successivo lavaggio al termine della seduta di laurea.

Il personale di supporto alla Commissione, impegnato nel controllo degli accessi deve:

- controllare che i candidati e gli eventuali accompagnatori indossino correttamente la mascherina;
- controllare che i candidati e gli eventuali accompagnatori provvedano alla igienizzazione delle mani prima dell'ingresso in aula;
- ritirare l'elenco degli accompagnatori (Allegato1)

Il personale di supporto può verificare l'effettiva compilazione del form online di accesso alle strutture dell'Ateneo, richiedendo di visionare email di conferma della corretta compilazione dello stesso.

È possibile da parte del personale di supporto della Commissione richiedere al candidato copia del certificato che attesta la partecipazione al corso specifico COVID-19.

Indicazioni per i candidati e gli accompagnatori

Tutti i candidati e i relativi accompagnatori sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:

- recarsi in università solo in assenza di sintomatologia respiratoria e con temperatura corporea inferiore a 37,5° C;
- indossare una mascherina (senza filtro di espirazione) prima di accedere alle aree dell'Università e mantenerla per l'intera permanenza nei locali dell'Ateneo;
- rispettare sempre il distanziamento di almeno 1 metro tra ogni persona;
- igienizzare le mani prima dell'ingresso in aula;

Si ricorda che il candidato e i relativi accompagnatori non possono partecipare alla seduta di laurea in presenza se:

- presenta una temperatura corporea superiore a 37.5°C e/o una sintomatologia respiratoria nel giorno dell'esame e nelle 48 ore precedenti;
- è sottoposto a quarantena o ad isolamento domiciliare fiduciario;
- è stato a contatto stretto con persone positive, per quanto di conoscenza, negli ultimi 10 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate non deve recarsi nei locali universitari e dovrà prontamente prendere contatti con le segreterie didattiche per procedere con la seduta di laurea da remoto

Si ricorda che sono vietati i festeggiamenti e qualsiasi forma di assembramento all'interno delle aree di Ateneo, ivi compresi gli spazi aperti adiacenti.

All'ingresso in aula i candidati provvedono a consegnare al personale addetto al controllo l'elenco degli eventuali accompagnatori di cui all'Allegato 1

Tutti i candidati dovranno avere effettuato il corso online specifico sul COVID-19 disponibile sulla piattaforma e-learning all'indirizzo di seguito riportato: <https://elearning.unimib.it/course/view.php?id=32975> .

È possibile da parte del personale di supporto della Commissione richiedere copia del certificato che attesta la partecipazione al corso. Nel corso sono indicate tutte le misure relative alle modalità di accesso agli edifici.

Gli eventuali accompagnatori dei Candidati **devono compilare il form online**, almeno un'ora prima dell'accesso, tramite link: <https://forms.gle/CPUuLY3e2vnZqRC7A>, registrandosi come "Accompagnatori a Seduta di Laurea". Deve essere compilato un form per ogni accompagnatore e nel caso in cui la persona non abbia un indirizzo email è possibile utilizzare quello del candidato.

Il personale addetto al controllo potrà richiedere di mostrare copia della e-mail di conferma della corretta compilazione del form online.

Occorrerà, infine che facciano riferimento all'informativa sulle Misure di prevenzione della diffusione del contagio per visitatori e ospiti dell'Università di Milano Bicocca, presente al seguente link:

https://www.unimib.it/sites/default/files/Servizio_prevenzione/20200928_covid19_Fase_3_INFORMATIVA_Visitatori_esterni_r00.pdf

A seguito del riconoscimento, i candidati e gli accompagnatori vengono invitati ad occupare i posti assegnati; il personale di supporto alla Commissione controlla che gli accompagnatori mantengano la postazione assegnata per tutta la durata della proclamazione di laurea.

Emergenza sanitaria

Nel caso in cui si manifesti uno stato di malessere o un rialzo della temperatura corporea in un candidato, accompagnatore, membro della Commissione o personale tecnico di supporto, si procede secondo quanto previsto nella “Procedura per interventi di Primo Soccorso in epoca di Pandemia da SARS-CoV-2” disponibile al link: <https://www.unimib.it/ateneo/tutela-della-salute/emergenza-sanitaria>

Il Prorettore alla Didattica

Prof. Maurizio Casiraghi

La Delegata della Rettore per la Prevenzione e Sicurezza

Prof.ssa Claudia Riccardi

Il Referente Universitario per COVID-19

Prof. Michele A. Riva

L'RSPP

Dott.ssa Chiara Sarati

ALLEGATO 1

ELENCO DEGLI ACCOMPAGNATORI PER CANDIDATO

DA CONSEGNARE

DATA SEDUTA PROCLAMAZIONE DI LAUREA: _____

EDIFICIO UNIVERSITARIO: _____

Il/la sottoscritto/a candidato/a

Cognome

Nome

Luogo di nascita Data di nascita/.../.....

Telefono

comunica di seguito i nominativi dei propri accompagnatori.

	Cognome e Nome
Accompagnatore 1	
Accompagnatore 2	

Si ricorda che gli accompagnatori dei Candidati **devono compilare il form online**, almeno un'ora prima dell'accesso, tramite link: <https://forms.gle/CPUuLY3e2vnZqRC7A> registrandosi come "Accompagnatori a Seduta di Laurea". Deve essere compilato un form per ogni accompagnatore e nel caso in cui la persona non abbia un indirizzo email è possibile utilizzare quello del candidato. La Commissione potrà richiedere di mostrare copia della email di conferma della corretta compilazione del form online.

Luogo e data

Firma leggibile del/la Candidato/a.....