

Istruzioni operative per l'assistenza allo studente nel periodo di **QUARANTENA IN COLLEGIO**



Ente per il Diritto allo Studio Universitario
dell'Università Cattolica

Largo Gemelli 1, Milano

Milano 2020

Redazione:	Approvazione:	Data approvazione:	Edizione:	Prot. nr:
M. Garelo C. Calabrese F. Saporiti R. Romeo	Angelo Giornelli	08 giugno 2020	1.0	
Titolo documento: Collegi - Gestione del periodo di quarantena				

EDUCatt - Ente per il Diritto allo studio Universitario dell'Università Cattolica

Codice Fiscale: 97489410155 - P. IVA: 06529660968

Iscrizione al Registro delle persone giuridiche private presso la Prefettura di Milano n. 14-12-1341 del 29 novembre 2016

Sede centrale: Milano | Largo A. Gemelli 1 | Sede operativa: via L. Necchi 9 | web: www.educatt.it | www.educatt.org

Presidenza | Direzione: tel. 02.7234.2415 | fax 02.80.53.215 | mail direzione.dsu@educatt.it

Comunicazione istituzionale e promozione: tel. 02.7234.3234 | 02.7234.3201 | mail comunicazione@educatt.it

Accoglienza studenti, informazioni e agevolazioni economiche: tel. 02.7234.2416 | fax 02.8718.1067 | mail info.dsu@educatt.it

Ristorazione: tel. 02.7234.2400 | mail ristorazione@educatt.org

Assistenza sanitaria e psicologica: Largo Gemelli 1 | tel. 02.7234.2217 | mail centro.sanitario.dsu@educatt.it

Soluzioni e strumenti - Libri: tel. 02.7234.3226 | mail librario.dsu@educatt.it (distrib.) | tel. 02.7234.2235 | mail editoriale.dsu@educatt.it (prod.)

Sede di Brescia: via Tosio 1

Accoglienza studenti, informazioni, ristorazione e agevolazioni economiche: tel. 030.2406.202 | mail info.bs.dsu@educatt.it

Libri (distribuzione): Libreria Università Cattolica, via Trieste 17/D | tel. 030.2406.440 | fax 030.2406.441 | mail libreria-bs@unicatt.it

Sede di Piacenza: via dell'Anselma 7

Accoglienza studenti, informazioni, ristorazione, libri (distribuzione): tel. 0523.62.11.11 | fax 0523.579.416 | mail info.pc.dsu@educatt.it

Sede di Roma: Largo F. Vito 1

Accoglienza studenti, informazioni, ristorazione, libri (distribuzione): tel. 06.301.54.210 | fax 06.301.55.708 | mail info.rm.dsu@educatt.it

SportInCampus: tel. 06.305.01.20 | mail sportincampus@educatt.org

Sommario

Definizione di quarantena	4
Comunicazione di un caso di quarantena	4
Tipologia di camera	4
Somministrazione dei pasti	4
Pulizia della camera	5
Lavaggio della biancheria	6
Dispositivi di protezione per chi assiste lo studente	7
Rilevazione della temperatura corporea	7
Aggravamento della sintomatologia	7
Durata e termine della quarantena	7

Definizione di quarantena

Periodo di isolamento necessario a contenere la diffusione di una malattia infettiva.

Viene prescritta a:

- persone risultate positive al virus;
- persone che sono venute in contatto con pazienti positivi al virus;

Comunicazione di un caso di quarantena

La Direzione o il personale EDUCatt del collegio dovrà comunicare via mail al Responsabile EDUCatt della sede (Pietro Rossi sede di Milano – Renato Colombo sede di Piacenza – Beretta Fabio sede di Brescia – Astuto Alberto sede di Roma) i dati dello studente, che deve essere sottoposto a quarantena. L'informazione sarà immediatamente trasmessa al Centro Sanitario (nei giorni festivi e prefestivi direttamente al medico referente per la sede) e alla Direzione EDUCatt.

Il Centro Sanitario provvederà a mettere in contatto lo studente con il medico referente della sede, che fornirà allo studente tutte le indicazioni cliniche necessarie e informerà le autorità sanitarie competenti (ATS e medico di base dello studente, per gli studenti di nazionalità italiana, solo ATS per gli studenti stranieri).

Tipologia di camera

Il soggetto posto in quarantena deve soggiornare in una stanza singola ben ventilata, con un bagno dedicato, se possibile finestrato.

Se lo studente si trova già nella stanza singola col bagno rimane nella stessa, se invece si trova in una stanza doppia o singola senza bagno dovrà essere trasferito in una camera dedicata.

Somministrazione dei pasti

La somministrazione dei pasti deve avvenire con servizio in camera.

Verrà messo a disposizione un vassoio coibentato chiuso per il trasporto delle vivande e kit di stoviglie e posate usa e getta già utilizzate nei nostri servizi di ristorazione. Davanti alla camera va posizionato un carrellino o un tavolino dove riporre le vivande. Il vassoio non dovrà essere introdotto all'interno della camera ma svuotato posizionando le vivande sul tavolino, in modo che le stoviglie usa e getta vengano poi smaltite dallo studente, evitando un contatto con l'esterno.

In nessun caso lo studente dovrà avere contatto con chi recapiterà il cibo ma lo ritirerà solo dopo che l'addetto si sarà allontanato.

Analogamente, i rifiuti prodotti dovranno essere collocati fuori dalla camera in sacchetti chiusi che saranno ritirati dal personale munito di guanti, mascherina e camice monouso. Il sacchetto sarà riposto in un secondo sacco che sarà immediatamente chiuso e smaltito nella frazione indifferenziata. Il tavolino/carrello e la zona di deposito dei rifiuti, dovranno essere sanificati dal personale ad ogni utilizzo.

Note

Chi si occuperà di fornire tale servizio, soprattutto nei collegi che non hanno servizio mensa o hanno un servizio mensa che si limita all'erogazione del solo pasto dal lunedì al venerdì.

Pulizia della camera

Pulizia quotidiana

- Viene effettuata direttamente dallo studente.
- Fornire allo studente tutto il materiale necessario per sanificare le superfici della stanza, i servizi igienici e il pavimento. I detergenti forniti non devono essere presidi medico-chirurgici in modo che possano essere usati dalla popolazione senza richiedere una formazione specifica, e devono essere a base di ipoclorito di Na o soluzione alcolica.
- Invitare lo studente a prendere visione della modalità di utilizzo riportata sulla confezione prima dell'uso.
- Utilizzare per la detersione materiale usa e getta che possa essere eliminato dopo l'utilizzo.

Note

Verificare il tipo di prodotto idoneo e la necessità di far sottoscrivere allo studente una sorta di liberatoria per eventuale uso improprio dei prodotti forniti.

Pulizia settimanale

- Viene effettuata dalla impresa di pulizia del collegio.
- L'addetto alle pulizie deve proteggersi con tutti i DPI necessari: guanti, mascherina chirurgica, occhiali o visiera, copri camice e calzari.

- Durante l'esecuzione della sanificazione della camera lo studente dovrà stazionare nel bagno e viceversa durante la sanificazione del bagno dovrà soggiornare nella camera.
- Dopo la sanificazione il materiale utilizzato e presidi di protezione individuale monouso vanno smaltiti in un apposito contenitore rifiuti e il sacchetto sarà immediatamente chiuso e collocato in un secondo sacchetto. Dopo aver accuratamente chiuso anche il secondo sacchetto il tutto sarà smaltito nella frazione indifferenziata.
- Se possibile far effettuare la pulizia sempre alla stessa persona, che percepisca l'importanza della procedura.

Note

Le indicazioni per la pulizia devono essere condivise con le aziende di pulizia, alle quali sono stati richiesti i loro protocolli per la sanificazione.

Verificare la situazione del collegio Sant'Isidoro di Piacenza nel quale le pulizie delle camere sono affidate al nostro personale.

Lavaggio della biancheria

La biancheria sporca personale e della camera va riposta dallo studente in un sacchetto chiuso:

Si valuteranno due possibilità:

– **il lavaggio presso il collegio:**

in questo caso verranno utilizzate le lavatrici già presenti, con sanificazione dell'elettrodomestico a fine lavaggio. (A mio parere non è necessario se vengono usate temperature di 90°C oppure aggiunti additivi a base di ipoclorito di sodio)

In tal caso la persona che provvederà a ritirare la biancheria sporca, dovrà proteggersi con guanti monouso, e a metterla direttamente in lavatrice.

Per il lavaggio avviare un programma a 90°, se i capi non possono essere sottoposti a tale temperatura utilizzare come additivo un prodotto a base di ipoclorito di sodio (*Napisan*).

Dopo il lavaggio la lavatrice, che non ne è già provvista in automatico, dovrà essere sanificata con apposito prodotto da utilizzare per un ciclo a vuoto.

La biancheria pulita dovrà essere lasciata fuori dalla camera in un sacchetto chiuso per evitare il contatto con la persona.

– **Il lavaggio presso le nostre ditte esterne**

L'ufficio approvvigionamenti valuterà la possibilità del servizio.

Note:

Chi effettua questo tipo di intervento.

Dispositivi di protezione per chi assiste lo studente

Per **attività che non comportano l'ingresso** nella camera dello studente utilizzare

- mascherina chirurgica;
- guanti.

Per **attività che comportino l'ingresso nella camera** dello studente utilizzare:

- mascherina chirurgica;
- guanti;
- copri camice;
- calzari;
- occhiali o visiera.

Rilevazione della temperatura corporea

Allo studente deve essere fornito un termometro al gallio ad uso dedicato per la rilevazione **autonoma** della temperatura corporea.

La temperatura dovrà essere rilevata due volte al giorno mattina e tardo pomeriggio, possibilmente sempre alla stessa ora.

In caso di temperatura superiore a 37.5°C dovrà essere informato il medico referente.

Il termometro dopo ogni utilizzo va deterso a cura dello studente con acqua e sapone. A fine quarantena andrà sanificato con prodotti a base di ipoclorito di sodio o di alcool prima della restituzione.

Aggravamento della sintomatologia

Qualora durante il periodo di quarantena si aggravassero le condizioni dello studente (febbre elevata, difficoltà respiratorie), contattare il medico referente, che gestirà la situazione e, se è il caso, farà contattare il 112 e richiedere l'intervento dell'ambulanza.

Durata e termine della quarantena

La durata della quarantena è di 14 giorni. Al termine della stessa il medico referente, valutata l'assenza di sintomatologia, darà il nulla osta al rientro in comunità.