

GESTIONE DELL'EMERGENZA CAUSATA DAL COVID-19

**Indicazioni operative
per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2
nei Collegi/Residenze Universitarie**



Ente per il Diritto allo Studio Universitario
dell'Università Cattolica

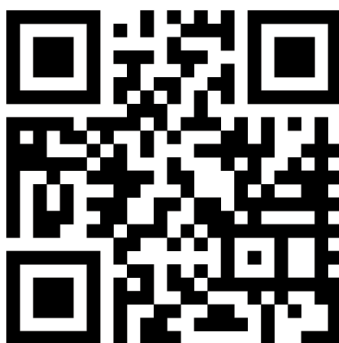
Largo Gemelli 1, Milano

Redazione:	Approvazione:	Data approvazione:	Edizione:	Prot. nr:
MVP RM PP MG	Angelo Giornelli	23/10/2020	1.0	

Titolo documento: Indicazioni operative per casi e focolai di SARS-CoV-2 nei Collegi

Il presente documento riassume e riunisce tutte le Istruzioni operative precedentemente in vigore, sostituendole integralmente.

Tutte le procedure inerenti all'emergenza Coronavirus, le norme e le infografiche sono reperibili all'indirizzo www.educatt.it/covid19, raggiungibile anche attraverso il seguente QR Code:



In ragione della costante evoluzione dell'attuale situazione di emergenza sanitaria, ognuno è tenuto a rimanere costantemente aggiornato rispetto alla normativa in vigore e a quanto previsto nei documenti reperibili ai siti sopra indicati.

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

DEFINIZIONI	7
Definizione di caso, di contatto e di paziente guarito	7
Caso sospetto di COVID-19	7
Caso confermato di COVID-19	7
Contatto di un caso COVID-19	7
Paziente guarito	8
Definizione di quarantena, isolamento fiduciario al domicilio, isolamento e sorveglianza sanitaria	8
Quarantena	8
Isolamento fiduciario al domicilio	9
Isolamento	9
Sorveglianza sanitaria	9
GESTIONE DEGLI INGRESSI	10
Premessa	10
Modalità di gestione degli ingressi in struttura	10
Gestione degli ingressi in Collegio/Residenza	10
Gestione del primo ingresso in Collegio/Residenza di studenti italiani	11
Gestione del primo ingresso in Collegio/Residenza di studenti stranieri	11
Gestione dell'ingresso in Collegio/Residenza di visitatori esterni	12
Gestione dell'ingresso in Collegio/Residenza di fornitori	12
RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA	13
Persone da sottoporre alla rilevazione	13
Cadenza della rilevazione	13
Modalità di rilevazione	13
Lavoratori EDUCatt	13
Lavoratori UCSC o di terzi fornitori e visitatori	14
Studenti	14
Studenti in quarantena, isolamento e isolamento fiduciario	14
Registrazione delle rilevazioni	14
Modulo studenti (allegato 1)	14
Modulo lavoratori EDUCatt – UCSC – Visitatori- Fornitori (allegato 2)	15

Modulo studenti sottoposti a quarantena, isolamento, isolamento fiduciario (allegato 3)	15
DPI da indossare durante la rilevazione	15
Gestione DPI a fine rilevazione	15
<hr/>	
GESTIONE DI CASI E FOCOLAI	19
Premessa	19
Gli scenari	19
Caso in cui uno studente presenti uno o più sintomi compatibili con COVID-19 (temperatura uguale o superiore a 37,5°C, tosse, difficoltà respiratorie, secrezioni nasali, congiuntivite, diarrea, eruzioni cutanee, perdita del gusto, perdita dell'olfatto, altro) all'interno del Collegio/Residenza universitaria.	20
Caso in cui uno studente ospitato all'interno del Collegio/Residenza universitaria risulti positivo al test di <i>screening</i> per COVID-19.	21
Caso in cui uno studente abbia avuto contatti stretti con un caso confermato di COVID-19	22
Caso in cui uno studente, al momento dell'ingresso in struttura, risponda affermativamente a uno o più quesiti presenti nel "Modulo per l'accesso e la permanenza presso il Collegio/Residenza universitaria"	23
Caso in cui uno studente provenga da aree a rischio e/o Stati esteri per cui sono in vigore particolari restrizioni.	24
<hr/>	
ASSISTENZA ALLO STUDENTE NEL PERIODO DI ISOLAMENTO-QUARANTENA	25
Raccomandazioni per i soggetti in quarantena, in isolamento fiduciario al domicilio e isolamento	25
Comunicazione ai referenti EDUCatt di un caso di isolamento, isolamento fiduciario o quarantena	26
Tipologia di camera	26
Somministrazione dei pasti	26
Collegi con mensa EDUCatt interna o nelle immediate vicinanze.	26
Collegi che non hanno mensa interna	26
Smaltimento dei rifiuti della persona in isolamento, isolamento fiduciario o quarantena	27
Pulizia della camera	27
Pulizia quotidiana	27
Pulizia straordinaria	27

Lavaggio della biancheria	27
Lavaggio nel locale lavanderia	28
Lavaggio all'interno della camera	28
Rilevazione della temperatura corporea	28
Aggravamento della sintomatologia	28
Termine dell'isolamento-quarantena	29
Isolamento fiduciario	29
Istruzioni per lo studente in isolamento, isolamento fiduciario o quarantena	29
Cosa significa restare in isolamento o quarantena?	29
Cosa deve fare lo studente?	29
Igiene respiratoria e delle mani	30
Disinfezione degli ambienti	30
Rifiuti	30
Attenzione alla comparsa o al peggioramento di sintomi	31
Dove è possibile trovare maggiori informazioni?	31
<hr/>	
GESTIONE DEL FLUSSO DEI DOCUMENTI E DELLA LORO ARCHIVIAZIONE	32
Gestione dei documenti	32
Archiviazione e conservazione dei documenti	32
<hr/>	
GESTIONE DI MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE CAMERE COVID-19	33
Manutenzione delle camere COVID-19	33
Pulizia delle camere COVID-19	33
Chiusura del caso COVID-19 e sanificazione	33

DEFINIZIONI

Definizione di caso, di contatto e di paziente guarito¹

Caso sospetto di COVID-19

Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno tra i seguenti segni e sintomi: febbre, tosse e dispnea) senza una causa che spieghi la presentazione clinica, o storia di viaggi o residenza in un Paese/area in cui è segnalata trasmissione locale durante i 14 giorni precedenti l'insorgenza dei sintomi;

oppure

Una persona con una qualsiasi infezione respiratoria acuta **E** che è stata a stretto contatto con un caso probabile o confermato di COVID-19 nei 14 giorni precedenti l'insorgenza dei sintomi;

oppure

Una persona con infezione respiratoria acuta grave (febbre e almeno un segno/sintomo di malattia respiratoria – es. tosse, dispnea) e che richieda il ricovero e senza un'altra causa che spieghi pienamente la presentazione clinica.

Caso confermato di COVID-19

Un caso conclamato di COVID-19 con una conferma di laboratorio (tampone o test sierologico).

Contatto di un caso COVID-19

Un contatto di un caso COVID-19 è qualsiasi persona esposta ad un caso probabile o confermato di COVID-19 in un lasso di tempo che va da 48 ore prima a 14 giorni dopo l'insorgenza dei sintomi.

In particolare, si definisce **CONTATTO STRETTO** (esposizione ad alto rischio):

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. la stretta di mano);

¹ Cfr. Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19 (versione al 24 luglio 2020).

Cfr. Rapporto ISS COVID-19 n. 53/2020 - Guida per la ricerca e gestione dei contatti (*contact tracing*) dei casi di COVID-19 (versione al 25 giugno 2020).

Cfr. <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>.

- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una 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;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19, in assenza di DPI idonei;
- un 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 DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

Paziente guarito

Si definisce clinicamente guarito da COVID-19 un paziente che, dopo aver presentato manifestazioni cliniche associate all'infezione, risulta negativo a numero due tamponi, eseguiti a distanza di 24-48 ore.

Definizione di quarantena, isolamento fiduciario al domicilio, isolamento e sorveglianza sanitaria²

Quarantena, isolamento e isolamento fiduciario al domicilio sono importanti misure di salute pubblica attuate per evitare l'insorgenza di ulteriori casi secondari dovuti a trasmissione di SARS-CoV-2 e per evitare di sovraccaricare il sistema ospedaliero.

Quarantena

La **quarantena** si attua ad una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi. Per COVID-19 il periodo di quarantena ha una durata stabilita dalle norme in vigore e ha inizio a partire dalla data dell'ultima esposizione.

² Cfr. Rapporto ISS COVID-19 • n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19 (versione al 24 luglio 2020).

Cfr. Rapporto ISS COVID-19 • n. 53/2020 - Guida per la ricerca e gestione dei contatti (*contact tracing*) dei casi di COVID-19 (versione al 25 giugno 2020).

Cfr. <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

Isolamento fiduciario al domicilio

L'**isolamento fiduciario al domicilio** si attua ad una persona sana proveniente da stati esteri e/o aree a rischio per infezione COVID-19, con l'obbiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi. Il periodo di isolamento fiduciario al domicilio ha una durata stabilita dalle norme in vigore e ha inizio a partire dalla data di ingresso in Italia.

Isolamento

L'**isolamento** consiste nel separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità.

Sorveglianza sanitaria

La **sorveglianza sanitaria attiva** è una misura durante la quale un medico del Centro Sanitario EDUCatt o di sanità pubblica provvede a contattare, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza.

GESTIONE DEGLI INGRESSI

Premessa

Il presente capitolo è stato redatto al fine di prevedere e descrivere le possibili tipologie di persone che necessitano di entrare all'interno dei **Collegi/Residenze universitarie** gestiti dalla Fondazione EDUCatt.

Lo scopo è quello di fornire al **Personale della Reception** alcune indicazioni operative utili per la gestione delle diverse tipologie di accessi.

Il **Personale della Reception**, in un contesto come quello dei Collegi/Residenze universitarie, oltre a svolgere le mansioni che propriamente gli pertengono, rappresenta un punto di riferimento stabile per tutti gli ospiti della struttura e per chi necessita di entrarvi.

L'attuale emergenza sanitaria da COVID-19 ha accentuato e reso ancora più evidente l'importanza del ruolo di chi si occupa di **accoglienza**, in modo particolare rispetto al saper essere persone responsabili e garanti che quanto previsto di seguito sia rispettato.

Si precisa che, anche a sostegno del **Personale della Reception**, la **Direzione della Fondazione EDUCatt** ha nominato un **Referente COVID-19** per ogni sede che si occuperà di coordinare le principali fasi degli interventi che lo vedono coinvolto e a cui ogni figura potrà e dovrà fare riferimento.

Modalità di gestione degli ingressi in struttura

Il prerequisito per l'ingresso in struttura si basa sulla conoscenza dello stato di salute della persona e degli elementi a esso connessi.

Gestione degli ingressi in Collegio/Residenza

Operazioni da effettuare ogni qualvolta una persona intenda entrare in struttura:

- accertarsi dell'uso di idonea³ mascherina di protezione e, se previsti dalla normativa vigente, degli altri dispositivi di protezione prescritti;
- accertarsi che abbia provveduto alla tempestiva sanificazione delle mani utilizzando gli appositi dispenser;

³ Con il termine "idonea mascherina" si intende la mascherina chirurgica monouso (anche denominata mascherina facciale a uso medico) o altra mascherina facciale filtrante dotata di analogo (o superiore) livello di protezione delle vie respiratorie, autorizzate al commercio e di efficacia certificata secondo le disposizioni tecnico-normative in vigore. Non sono considerate idonee le c.d. mascherine di comunità. È responsabilità dei singoli verificare l'idoneità della mascherina indossata e autonomamente acquistata. Tale indicazione è estesa a tutto il documento.

- misurare la temperatura corporea: per la misurazione e la conservazione dei dati far riferimento al Capitolo di questo documento *“Rilevazione della temperatura corporea”*.

Gestione del primo ingresso in Collegio/Residenza di studenti italiani

Dopo aver effettuato i passaggi previsti al punto precedente, ad ogni studente che entra per la prima volta in Collegio/Residenza:

- richiedere di sottoscrivere il modulo *“Modulo per l’accesso e la permanenza presso il Collegio/Residenza universitaria”*;
- controllare che tutte le risposte siano negative. Nel caso in cui una o più risposte fossero positive: richiedere allo studente di recarsi nella propria stanza, se singola, o nella stanza dedicata, se assegnatario di un posto in camera doppia, e contattare immediatamente la **Direzione del Collegio/Residenza**;
- consegnare il modulo *“Attestazione sullo stato di salute in relazione alla pandemia COVID-19”*.

Gestione del primo ingresso in Collegio/Residenza di studenti stranieri

Dopo aver effettuato i passaggi previsti al punto 1, per ogni studente straniero che entra per la prima volta in Collegio/Residenza:

- controllare che il suo nominativo sia tra quelli preventivamente segnalati dal **Referente COVID-19**;
- contattare immediatamente la **Direzione del Collegio/Residenza** ed il **Referente COVID-19**;
- richiedere di sottoscrivere il modulo *“Modulo per l’accesso e la permanenza presso il Collegio/Residenza universitaria”*;
- controllare che tutte le risposte siano negative. Nel caso in cui una o più risposte fossero positive: richiedere allo studente di recarsi nella propria stanza, se singola, o nella stanza dedicata, se assegnatario di un posto in camera doppia, e contattare immediatamente la **Direzione del Collegio/Residenza**;
- consegnare allo studente il modulo *“Attestazione sullo stato di salute in relazione alla pandemia COVID-19”*;
- consegnare allo studente l’informativa *“Istruzioni per lo studente in isolamento, isolamento fiduciario o quarantena”* e l’informativa *“Adempimenti richiesti per persone provenienti da aree a rischio e/o stati esteri per cui sono in vigore particolari restrizioni”*.

Gestione dell'ingresso in Collegio/Residenza di visitatori esterni

L'accesso di visitatori esterni in struttura è consentito solo previa autorizzazione da parte della **Direzione del Collegio/Residenza** e a condizione che sia presente, in prossimità dell'ingresso, un locale destinabile a tale scopo.

Dopo aver effettuato i passaggi previsti al punto 1:

- accertarsi che il visitatore sia stato effettivamente autorizzato;
- richiedere di sottoscrivere il modulo *“Modulo per l'accesso in Collegio/Residenza universitaria per visitatori esterni”*;
- controllare che tutte le risposte siano negative; nel caso in cui una o più risposte fossero positive, invitare il visitatore ad uscire immediatamente dal Collegio/Residenza;
- al visitatore autorizzato, indicare i servizi igienici ad essi riservati e ricordare loro che è fatto divieto di utilizzare quelli destinati agli ospiti interni.

Gestione dell'ingresso in Collegio/Residenza di fornitori

Al fine di ridurre le occasioni di contatto con gli studenti e con il personale interno, ai fornitori e al personale esterno, compatibilmente con le mansioni a esso affidate, è consentito l'accesso solo a limitate aree della struttura, indossando gli opportuni dispositivi di protezione. Saranno loro indicati i servizi igienici riservati e sarà loro ricordato che è fatto divieto di utilizzare quelli destinati agli ospiti interni.

Per la gestione degli ingressi di fornitori e personale esterno: procedere come da punto 1.

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Persone da sottoporre alla rilevazione

- Lavoratori EDUCatt;
- Lavoratori Università Cattolica;
- Lavoratori di terzi e fornitori;
- Studenti;
- Visitatori.

Cadenza della rilevazione

La temperatura deve essere rilevata a:

- tutte le persone al momento dell'ingresso in Collegio;
- tutti gli studenti presenti in Collegio una volta al giorno;
- tutti gli studenti sottoposti a quarantena, isolamento, isolamento fiduciario due volte al giorno per l'intera durata del periodo previsto.

Modalità di rilevazione

L'addetto, rimanendo a lato della persona, alla distanza di un metro, posiziona il termometro ad infrarossi ad una distanza di 3 cm circa dalla fronte.

Se la **temperatura corporea è inferiore a 37,5°C** non ci sono controindicazioni all'ingresso o alla permanenza in collegio negli spazi comuni, ad eccezione degli studenti in quarantena o isolamento che devono comunque rimanere all'interno della propria stanza per il periodo previsto.

Se la **temperatura corporea è uguale o superiore a 37,5°C**, la rilevazione deve essere ripetuta una seconda volta a distanza di 10 minuti. Se il dato è confermato, devono essere fornite le diverse indicazioni previste a seconda della categoria di appartenenza:

Lavoratori EDUCatt

In caso di **temperatura corporea è uguale o superiore a 37,5°C**, il lavoratore viene ritenuto "caso sintomatico". Il lavoratore non può proseguire l'attività lavorativa e deve avvisare tempestivamente la Direzione EDUCatt attraverso i canali dedicati, come indicato nel protocollo "*Sicurezza emergenza epidemiologica da COVID 19*" pubblicato sulla pagina web www.educatt.it/covid19.

Lavoratori UCSC o di terzi fornitori e visitatori

I lavoratori UCSC o di terzi fornitori e i visitatori, in caso di **temperatura corporea è uguale o superiore a 37,5°C**, non possono entrare in collegio ma vengono invitati a ritornare al domicilio con mezzi propri e contattare il proprio medico curante per la gestione del caso.

Studenti

In caso di **temperatura corporea è uguale o superiore a 37,5°C**, lo studente viene invitato a recarsi immediatamente presso la propria camera, se lo studente alloggia in una camera singola. Se invece è ospitato in camera doppia, viene accompagnato in una camera singola dedicata. Durante il tragitto deve sempre indossare idonea mascherina di protezione.

Viene informata la **Direzione del Collegio/Residenza**, che provvede ad interfacciarsi con il **Referente COVID-19**, che informa il **Responsabile di sede** e il **Medico Referente** del Centro Sanitario della sede. In questo caso verranno attuate le procedure previste nel capitolo *“Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena”*.

Questa indicazione ha validità anche per gli studenti che fanno rientro in Collegio/Residenza dalla propria abitazione.

Studenti in quarantena, isolamento e isolamento fiduciario

Lo studente sottoposto a quarantena, isolamento e isolamento fiduciario deve essere sottoposto alla rilevazione della temperatura due volte al giorno, mattina e pomeriggio, rimanendo sempre all'interno della propria camera.

In caso di temperatura uguale o superiore a 37,5° comunicarlo al **Referente COVID-19**, che metterà in contatto lo studente con il **Medico Referente** della sede per la gestione del caso.

Registrazione delle rilevazioni

Modulo studenti (allegato 1)

L'avvenuta rilevazione della temperatura degli studenti presenti in Collegio/Residenza va registrata su apposito modulo *“Rilevazione temperatura studenti”*, che riporta l'elenco di tutti i collegiali. Sul modulo non deve essere indicato il valore della temperatura, ma deve essere apposta vicino al nome dello studente una X, che attesti l'avvenuto controllo giornaliero. Questo al fine di verificare che tutti gli ospiti siano stati sottoposti al controllo della temperatura, come indicato nella procedura. Se lo studente soggiorna fuori dalla struttura dovrà essere segnato assente. Il modulo va conservato presso la reception/portineria all'interno di appositi faldoni, consultabili su richiesta dal personale EDUCatt o dal **Referente COVID-19**.

Modulo lavoratori EDUCatt – UCSC – Visitatori – Fornitori (allegato 2)

La temperatura rilevata ai lavoratori e ai visitatori deve essere registrata sul modulo "*Rilevazione temperatura lavoratori – visitatori – fornitori*" solo nel caso risulti uguale o superiore a 37,5°C. Non si registra il valore della temperatura ma solo i dati della persona in modo da averne traccia per una eventuale verifica successiva. I dati da annotare sono nome e cognome, rapporto con l'Università, numero di cellulare.

Se il modulo riporta un caso di temperatura uguale o superiore a 37,5°C va comunicato subito al personale EDUCatt o alla **Direzione del Collegio/Residenza**, che ne dà comunicazione al Centro Sanitario. Il modulo va conservato presso la reception/portineria all'interno di appositi faldoni, consultabili su richiesta dal personale EDUCatt o dal **Referente COVID-19**.

Modulo studenti sottoposti a quarantena, isolamento, isolamento fiduciario (allegato 3)

L'avvenuta rilevazione della temperatura dello studente sottoposto a quarantena, isolamento, isolamento fiduciario deve essere segnato sull'apposito modulo "*Rilevazione temperatura corporea periodo di quarantena – isolamento – isolamento fiduciario*". Sul modulo non deve essere indicato il valore della temperatura, ma deve essere apposta vicino al nome dello studente una X, che attesti l'avvenuto controllo giornaliero. Questo al fine di verificare che lo studente si sia sottoposto a rilevazione della temperatura due volte al giorno come indicato nella procedura. Il modulo va conservato presso la portineria all'interno di appositi faldoni, consultabili su richiesta dal personale EDUCatt o dal **Referente COVID-19**.

DPI da indossare durante la rilevazione

L'addetto alla rilevazione della temperatura corporea è tenuto ad indossare i seguenti DPI:

- guanti monouso;
- mascherina chirurgica;
- visiera o occhiali para schizzi.

Gestione DPI a fine rilevazione

Mascherina chirurgica e guanti, a fine turno di rilevazione, vanno riposti in un sacchetto impermeabile, che deve essere chiuso accuratamente e smaltito nella raccolta indifferenziata. La visiera dovrà essere sanificata con soluzione alcolica e riposta in un armadio chiuso.

GESTIONE DI CASI E FOCOLAI

Premessa

Il presente capitolo è stato redatto al fine di individuare i possibili scenari che si possono verificare o si potranno verificare in relazione all'ingresso e alla permanenza di studenti all'interno dei **Collegi/Residenze universitarie** gestiti dalla Fondazione EDUCatt.

Lo scopo è quello di fornire, nel modo più chiaro possibile, le indicazioni operative per la gestione di eventuali casi e focolai di SARS-CoV-2.

La **Direzione della Fondazione EDUCatt** ha nominato un **Referente COVID-19** per ogni sede che si occuperà di coordinare le principali fasi degli interventi e a cui ogni figura coinvolta dovrà fare riferimento.

All'interno del documento sono definiti i ruoli e i compiti delle diverse figure coinvolte:

- **Direzione** del Collegio/Residenza;
- **Referente COVID-19**;
- **Medico Referente**;
- **Personale** della reception/portineria.

In base alla conformazione del Collegio/Residenza, tenuto conto della situazione sanitaria dello studente, il **Referente COVID-19** valuta se dotare le camere, temporaneamente destinate a isolamento o quarantena, di prodotti monouso (asciugamani/lenzuola), lavatrice, microonde e frigorifero, in modo da ridurre il più possibile il contatto della persona isolata con il resto della comunità collegiale.

Tenuto conto delle disposizioni di UCSC e in coordinamento con la sorveglianza sanitaria di ogni Sede, il **Referente COVID-19**, a seguito di segnalazione da parte della **Direzione del Collegio/Residenza**, valuta, caso per caso, se prevedere una gestione straordinaria del periodo di isolamento.

Gli scenari

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti in relazione all'eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.

Caso in cui uno studente presenti uno o più sintomi compatibili con COVID-19 (temperatura uguale o superiore a 37,5°C, tosse, difficoltà respiratorie, secrezioni nasali, congiuntivite, diarrea, eruzioni cutanee, perdita del gusto, perdita dell'olfatto, altro) all'interno del Collegio/Residenza universitaria.

- La **Direzione del Collegio/Residenza**, che viene a conoscenza di uno studente sintomatico (da lui stesso o dal personale della struttura), provvede immediatamente a isolarlo all'interno della sua stanza (se singola con bagno ad uso esclusivo) o in altra dedicata e gli indica di prendere contatto immediato con il suo Medico di Medicina Generale.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** contatta immediatamente il **Referente COVID-19** della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Referente COVID-19** contatta telefonicamente – e successivamente per mail – il **Medico Referente** del Centro Sanitario della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Referente COVID-19**, nel caso di uno studente minorenni, contatta (direttamente o tramite gli uffici EDUCatt) i genitori/tutore legale per informarli della situazione.
- Il **Referente COVID-19** informa il **Responsabile EDUCatt** della sede e annota l'apertura del caso in apposito registro, da conservare presso la portineria/reception della struttura affinché sia sempre disponibile l'elenco delle camere con accesso limitato e/o precluso.
- Il **Medico Referente** prende contatto con lo studente per una sua valutazione del caso.
- Il **Medico Referente** comunica al **Referente COVID-19** le modalità di gestione del caso affinché si approntino le misure necessarie previste nel capitolo *“Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena”*.
- Il **Referente COVID-19** contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per organizzare le modalità di gestione del caso affinché si approntino le misure necessarie previste nel capitolo *“Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena”*.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** fornisce allo studente l'informativa *“Indicazioni per lo studente in isolamento o quarantena”*.
- Il **Medico Referente** provvede successivamente a ricontattare lo studente per verificare l'evoluzione e/o la risoluzione del caso.
- Il **Medico Referente** comunica al **Referente COVID-19** l'evoluzione o, per iscritto, la risoluzione del caso e il termine dell'eventuale isolamento.
- Il **Referente COVID-19**, se il caso si può considerare risolto, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede, annota sul registro la chiusura del caso e contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per darne comunicazione.

Caso in cui uno studente ospitato all'interno del Collegio/Residenza universitaria risulti positivo al test di *screening* per COVID-19.

- La **Direzione del Collegio/Residenza** che viene a conoscenza di uno studente positivo al test di screening per COVID-19 provvede immediatamente a isolarlo all'interno della sua stanza (se singola con bagno ad uso esclusivo) o in altra dedicata e gli indica di prendere contatto immediato con il suo Medico di Medicina Generale.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** contatta immediatamente il **Referente COVID-19** della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Referente COVID-19** contatta il **Medico Referente** del Centro Sanitario della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Referente COVID-19**, nel caso di uno studente minorenni, contatta (direttamente o tramite gli uffici EDUCatt) i genitori/tutore legale per informarli della situazione.
- Il **Referente COVID-19**, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede e annota l'apertura del caso in apposito registro, da conservare presso la portineria/reception della struttura affinché sia sempre disponibile l'elenco delle camere con accesso limitato e/o precluso.
- Il **Referente COVID-19** richiede allo studente di fornire l'elenco dei contatti stretti delle ultime 48 ore, in particolare rispetto ad altre persone del Collegio/Residenza. Inoltre, richiede di fornire l'elenco degli spazi comuni (es. mensa, sale studio, palestra, ascensori, ecc.) frequentati nelle ultime 48 ore affinché si possa provvedere alla loro accurata sanificazione.
- Il **Referente COVID-19** contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per organizzare le modalità di gestione del caso, previste nel capitolo "*Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena*". Gli interventi e le pulizie straordinarie saranno attivati solo nel caso in cui lo studente non sia in grado di svolgerli da solo.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** fornisce allo studente l'informativa "*Indicazioni per lo studente in isolamento o quarantena*".
- Il **Medico Referente** prende contatto con lo studente per verificarne lo stato di salute e per seguirne l'evoluzione.
- Il **Medico Referente** comunica al Dipartimento di prevenzione la presenza di un caso positivo per infezione da SARS-CoV-2 all'interno del Collegio/Residenza.
- La **Direzione del Collegio/Residenza**, in collaborazione con il **Medico Referente**, provvede a informare tempestivamente tutte le persone ospitate all'interno del Collegio/Residenza affinché possano mettere in atto scrupolosamente tutti i comportamenti già previsti, o ulteriormente necessari, al fine di garantire la sicurezza dell'intera comunità.

- Il **Medico Referente** provvede periodicamente a ricontattare lo studente per verificare l'evoluzione e/o la risoluzione del caso.
- Il **Medico Referente**, a seguito dell'avvenuta comunicazione da parte dell'ATS/ASL della guarigione clinica dello studente confermata dalla negatività del secondo tampone naso-faringeo, comunica al **Referente COVID-19**, per iscritto, la risoluzione del caso e il termine dell'isolamento.
- Il **Referente COVID-19** informa il **Responsabile EDUCatt** della sede, annota sul registro la chiusura del caso e contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per darne comunicazione.

Caso in cui uno studente abbia avuto contatti stretti con un caso confermato di COVID-19

- La **Direzione del Collegio/Residenza**, che viene a conoscenza di uno studente che ha avuto contatti stretti con un caso confermato di COVID-19, provvede immediatamente a isolarlo all'interno della sua stanza (se singola con bagno ad uso esclusivo) o in altra dedicata e gli indica di prendere contatto immediato con il suo Medico di Medicina Generale.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** contatta immediatamente il **Referente COVID-19** della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Referente COVID-19** contatta il **Medico Referente** del Centro Sanitario della propria sede, descrivendogli la situazione.
- Il **Referente COVID-19**, nel caso di uno studente minorenni, contatta (direttamente o tramite gli uffici EDUCatt) i genitori/tutore legale per informarli della situazione.
- Il **Referente COVID-19** informa il **Responsabile EDUCatt** della sede e annota l'apertura del caso in apposito registro, da conservare presso la portineria/reception della struttura affinché sia sempre disponibile l'elenco delle camere con accesso limitato e/o precluso.
- Il **Referente COVID-19** contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per organizzare le modalità di gestione del caso affinché si approntino le misure necessarie previste nel capitolo "*Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena*".
- La **Direzione del Collegio/Residenza** fornisce allo studente l'informativa "*Indicazioni per lo studente in isolamento o quarantena*".
- Il **Referente COVID-19**, al termine del periodo di isolamento previsto, se il caso si può considerare risolto, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede, annota sul registro la chiusura del caso e contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per darne comunicazione.

Caso in cui uno studente, al momento dell'ingresso in struttura, risponda affermativamente a uno o più quesiti presenti nel "Modulo per l'accesso e la permanenza presso il Collegio/Residenza universitaria"

- Il **Personale della reception/portineria** provvede a indirizzare lo studente all'interno della sua stanza (se singola con bagno ad uso esclusivo) o in altra dedicata.
- Il **Personale della reception/portineria** avvisa immediatamente la **Direzione del Collegio/Residenza**.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** contatta immediatamente il **Referente COVID-19** della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Referente COVID-19** contatta il **Medico Referente** del Centro Sanitario della propria sede, descrivendo la situazione e fornendo i riferimenti dello studente.
- Il **Medico Referente** prende contatto con lo studente per una valutazione delle risposte fornite e gli comunica le modalità di gestione del caso, tra cui l'eventuale isolamento fiduciario.
- Il **Medico Referente** comunica al **Referente COVID-19** le modalità di gestione del caso affinché si approntino, se è necessario l'isolamento fiduciario, le misure previste nel capitolo *"Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena"*.
- Il **Referente COVID-19**, se è necessario l'isolamento fiduciario, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede e annota l'apertura del caso in apposito registro, da conservare presso la portineria/reception della struttura affinché sia sempre disponibile l'elenco delle camere con accesso limitato e/o precluso.
- Il **Referente COVID-19**, nel caso di uno studente minorenni per cui è necessario l'isolamento fiduciario, contatta (direttamente o tramite gli uffici EDUCatt) i genitori/tutore legale per informarli della situazione.
- Il **Referente COVID-19** contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per organizzare le modalità di gestione del caso affinché si approntino le misure necessarie previste nel capitolo *"Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena"*.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** fornisce allo studente l'informativa *"Indicazioni per lo studente in isolamento o quarantena"*.
- Il **Referente COVID-19**, al termine dell'eventuale periodo di isolamento previsto, se il caso si può considerare risolto, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede, annota sul registro la chiusura del caso e contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per darne comunicazione.

Caso in cui uno studente provenga da aree a rischio e/o Stati esteri per cui sono in vigore particolari restrizioni.

- La **Direzione del Collegio/Residenza** verifica, almeno una settimana prima dell'arrivo dello studente, se la sua provenienza ricada nel caso di aree a rischio e/o stati esteri per cui sono in vigore particolari restrizioni.
- La **Direzione del Collegio/Residenza** contatta immediatamente il **Referente COVID-19** della propria sede affinché sia possibile organizzare l'eventuale periodo di isolamento fiduciario.
- Il **Referente COVID-19** fornisce al **Personale della Reception** il nominativo dello studente, la data prevista di arrivo e le informazioni necessarie per la gestione del caso (es. stanza assegnata).
- Il **Personale della reception/portineria**, all'arrivo dello studente, contatta immediatamente la **Direzione del Collegio/Residenza** e il **Referente COVID-19** per darne comunicazione.
- Il **Personale della reception/portineria** consegna l'informativa "*Indicazioni per lo studente in isolamento o quarantena*" e l'informativa "*Indicazioni per lo studente che rientra dall'estero*".
- Il **Referente COVID-19**, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede e annota l'apertura del caso in apposito registro, da conservare presso la portineria/reception della struttura affinché sia sempre disponibile l'elenco delle camere con accesso limitato e/o precluso.
- Il **Referente COVID-19** attiva le misure necessarie per la gestione del caso previste nel capitolo "*Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena*".
- Il **Referente COVID-19** contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per organizzare le modalità di gestione del caso affinché si approntino le misure necessarie previste nel capitolo "*Assistenza allo studente nel periodo di isolamento-quarantena*".
- Il **Referente COVID-19**, trascorso il periodo di isolamento fiduciario previsto senza che si sia presentato alcun sintomo compatibile con COVID-19, informa il **Responsabile EDUCatt** della sede e annota sul registro la chiusura del caso.
- Il **Referente COVID-19** contatta la **Direzione del Collegio/Residenza** e i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per dare comunicazione della chiusura del caso.

ASSISTENZA ALLO STUDENTE NEL PERIODO DI ISOLAMENTO-QUARANTENA

Raccomandazioni per i soggetti in quarantena, in isolamento fiduciario al domicilio e isolamento

La persona sottoposta a quarantena, isolamento fiduciario al domicilio o isolamento deve rimanere in una stanza singola dedicata.

Il bagno deve essere privato e dotato di buona aerazione. Dopo l'uso le superfici devono essere accuratamente pulite e disinfettate, con prodotti a base alcolica o contenenti ipoclorito di sodio.

È opportuno che i locali siano regolarmente aerati per garantire un adeguato ricambio d'aria. La persona dovrà provvedere a rilevare due volte al giorno la propria temperatura corporea e annotarla su apposito modulo, seguendo le indicazioni riportate sullo stesso. Tale rilevazione va inoltre effettuata ogni qualvolta abbia la percezione di un aumento della propria temperatura corporea.

Inoltre, dovrà essere contattabile dal medico di riferimento per le attività di sorveglianza attiva. Per contenere le secrezioni respiratorie, la persona dovrà indossare idonea mascherina di protezione il più a lungo possibile e cambiarla ogni giorno, soprattutto in presenza delle persone che prestano assistenza. In tal caso dovrà mantenere una distanza di almeno un metro e mezzo ed evitare ogni contatto diretto (strette di mano, baci e abbracci).

Le persone che prestano assistenza diretta alla persona devono indossare guanti, camice, protezione oculare e idonea mascherina di protezione (che non deve essere toccata durante l'utilizzo e cambiata se umida o danneggiata). Questi dispositivi di protezione devono essere eliminati utilizzando un doppio sacco impermeabile e smaltiti con la raccolta indifferenziata.

La biancheria deve essere collocata in un sacco chiuso e lavata in lavatrice a 60°C per almeno trenta minuti o a tempi più brevi se al comune detersivo viene aggiunto un additivo.

Gli oggetti personali, tra cui salviette o lenzuola, piatti, bicchieri, posate, non dovranno essere condivisi con nessuno.

Non è possibile ricevere visite fino al termine del periodo di quarantena, isolamento fiduciario o isolamento previsto, ed eventuale sua proroga.

Comunicazione ai referenti EDUCatt di un caso di isolamento, isolamento fiduciario o quarantena

La **Direzione del Collegio/Residenza** comunica tempestivamente al **Referente COVID-19** che nel collegio c'è uno studente sottoposto a quarantena o isolamento.

Il **Referente COVID-19** informa il **Responsabile EDUCatt** della propria sede (Pietro Rossi – sede di Milano, Renato Colombo – sede di Piacenza, Beretta Fabio – sede di Brescia, Astuto Alberto – sede di Roma) e il **Centro Sanitario** (Dott.ssa Raffaella Romeo – sede di Milano, Dott. Vittorio Peveri – sede di Piacenza, Dott.ssa Mara Rozzi – sede di Brescia, Prof. Giacinto Miggiano – sede di Roma), fornendo i dati dello studente.

Il **Medico Referente** della sede contatterà lo studente ed effettuerà un triage telefonico, fornirà tutte le indicazioni cliniche necessarie e invierà comunicazione all'ATS o ASL di riferimento.

Tipologia di camera

Il soggetto posto in isolamento, isolamento fiduciario e quarantena deve soggiornare in una stanza singola ben ventilata, con un bagno privato, 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

Collegi con mensa EDUCatt interna o nelle immediate vicinanze.

Le vivande saranno lasciate all'esterno della camera su un apposito tavolino e saranno ritirate dallo studente non appena l'addetto alla consegna si sarà allontanato. Per evitare che le stoviglie escano dalla camera saranno forniti dei presidi usa e getta, che dovranno essere smaltiti dopo ogni pasto, avendo cura di richiudere subito dopo il sacchetto dei rifiuti.

Collegi che non hanno mensa interna

Le vivande potranno essere consegnate in Collegio/Residenza, all'interno di contenitori usa e getta, da un servizio che si occupa di ristorazione con consegna al domicilio o essere preparate direttamente dallo studente nella cucina del Collegio/Residenza, laddove vi sia disponibilità di un locale non usato da altre persone. Per la preparazione e il consumo dei cibi, laddove è possibile, dovranno essere utilizzate stoviglie usa e getta. Dopo il pranzo il locale cucina dovrà essere adeguatamente igienizzato e aerato e le stoviglie non monouso dovranno essere riposte in un armadietto dedicato.

Smaltimento dei rifiuti della persona in isolamento, isolamento fiduciario o quarantena

Tutti i rifiuti prodotti durante il periodo di isolamento o quarantena (es. mascherine di protezione, fazzoletti, residui alimentari, stoviglie usa e getta) devono essere eliminati in un doppio sacchetto nella raccolta indifferenziata. È importante che il sacchetto sia impermeabile e che venga chiuso accuratamente. Il sacchetto dovrà essere collocato fuori dalla porta e sarà smaltito dal personale addetto alle pulizie.

Pulizia della camera

Pulizia quotidiana

Lo studente provvederà quotidianamente alla pulizia di tutte le superfici con cui è venuto in contatto e dei servizi igienici. A tale scopo gli saranno forniti appositi prodotti e presidi. Prima del loro utilizzo dovrà prendere visione delle istruzioni riportate sulla confezione. Per le operazioni di deterzione/disinfezione saranno forniti dei panni carta da eliminare dopo ogni utilizzo. Nel caso lo studente, per la sua condizione clinica, non sia in grado di provvedere autonomamente alla pulizia quotidiana il **Referente COVID-19** organizzerà un'igienizzazione straordinaria da parte dell'impresa di pulizia del Collegio/Residenza.

Pulizia straordinaria

Qualora lo studente per la sua condizione clinica non sia in grado di provvedere autonomamente alla pulizia della camera, quest'ultima sarà effettuata dall'impresa di pulizia, che verrà contattata dal **Referente COVID-19** per concordare tempi e modalità.

Prima di accedere alla camera l'addetto alle pulizie deve proteggersi con tutti i DPI necessari: guanti, idonea mascherina di protezione, occhiali o visiera, copri camice e calzari. Durante le operazioni di pulizia lo studente dovrà evitare di restare nello stesso locale del personale addetto alle pulizie, pertanto stazionerà nel bagno durante la pulizia della camera e viceversa. Dopo la sanificazione, il materiale utilizzato e i presidi di protezione individuale saranno eliminati in un apposito contenitore rifiuti; il sacchetto dovrà essere immediatamente chiuso, collocato in un secondo sacchetto e smaltito nella frazione indifferenziata.

Lavaggio della biancheria

La biancheria sporca potrà essere lavata all'interno del collegio nel locale lavanderia o all'interno della camera in lavatrici dedicate.

Lavaggio nel locale lavanderia

Lo studente collocherà i capi da lavare all'interno di un sacchetto accuratamente chiuso che sarà ritirato da un addetto che si occuperà del lavaggio. Durante le operazioni di trasporto dalla camera alla lavanderia e di carico della lavabiancheria, il personale dovrà utilizzare appositi dispositivi di sicurezza (idonea mascherina di protezione, guanti, camice, occhiali o visiera). Per il lavaggio avviare un programma a 60° per 30 minuti con un normale detersivo per bucato. La biancheria pulita dovrà essere lasciata fuori dalla camera in un sacchetto chiuso per evitare il contatto con lo studente durante il ritiro della stessa.

Lavaggio all'interno della camera

Informare lo studente sulle modalità di funzionamento della lavatrice e fornire il detersivo necessario e l'additivo contenente ipoclorito di sodio (Napisan). Avviare il lavaggio caricando la lavabiancheria con acqua calda, aggiungere il detersivo e l'additivo e avviare il programma di lavaggio della durata di 15 minuti. Al termine del primo lavaggio ripetere un secondo lavaggio con le stesse modalità.

Rilevazione della temperatura corporea

Durante il periodo di isolamento/quarantena lo studente dovrà auto-rilevarsi la temperatura corporea due volte al giorno, mattina e tardo pomeriggio e annotare l'avvenuta rilevazione su un apposito modulo fornito dalla **Direzione del Collegio/Residenza**. Per tutelare la privacy dello studente non deve essere annotato il valore ma solo l'avvenuta rilevazione, apponendo una x nella apposita colonna del modulo stesso.

In caso di temperatura uguale o superiore a 37,5°C dovrà essere informata la **Direzione del Collegio/Residenza** che provvederà ad avvisare il **Referente COVID-19**. Quest'ultimo contatterà il **Medico Referente** del Centro Sanitario della sede per segnalare il caso.

Terminato il periodo di isolamento/quarantena, il modulo con i rilievi dovrà essere consegnato alla **Direzione del Collegio/Residenza** che provvederà ad archivarlo presso la reception/portineria del Collegio/Residenza (o in altro locale dedicato e sicuro) in appositi faldoni riservati e consultabili su richiesta dal personale EDUCatt. Questi moduli andranno conservati fino alla fine dell'emergenza sanitaria.

Aggravamento della sintomatologia

Qualora durante il periodo di isolamento/quarantena si aggravassero le condizioni dello studente (febbre elevata, difficoltà respiratorie), deve essere contattato il **Referente COVID-19** che provvederà ad informare il **Medico Referente** del Centro Sanitario della sede, che

gestirà la situazione e, se è il caso, darà indicazione di contattare il 112 per richiedere l'intervento dell'ambulanza.

Termine dell'isolamento-quarantena

Al termine del periodo di quarantena o isolamento, se il caso si può considerare risolto, il **Referente COVID-19** informa il **Responsabile EDUCatt** della sede, annota sul registro la chiusura del caso e contatta i referenti dei vari servizi (interni e/o esterni) per darne comunicazione. Provvede inoltre ad organizzare la sanificazione della camera e del servizio igienico utilizzati dallo studente.

Isolamento fiduciario

In caso di isolamento fiduciario lo studente dovrà seguire le indicazioni presenti nell'informativa *"Istruzioni per lo studente che rientra dall'estero"* e adempiere alle comunicazioni previste dalla normativa vigente.

Istruzioni per lo studente in isolamento, isolamento fiduciario o quarantena

Cosa significa restare in isolamento o quarantena?

L'isolamento o quarantena si riferisce alla separazione delle persone infette o potenzialmente infette dalle altre persone, per prevenire la diffusione dell'infezione e la contaminazione degli ambienti.

Cosa deve fare lo studente?

- Non deve uscire a meno che non sia necessario per assistenza medica.
- Deve rimanere in una specifica stanza ben ventilata e utilizzare un bagno separato (se disponibile).
- L'ingresso nella camera è consentito alle sole persone che ti presteranno assistenza. Non è consentito l'ingresso ad altri studenti o visitatori.
- Quando si trova in presenza di un'altra persona deve indossare sempre idonea mascherina di protezione e farla indossare a chi entra in contatto con lui. Deve mantenere se possibile una distanza di almeno un metro e mezzo.
- I pasti o oggetti di prima necessità saranno acquistati dal personale del collegio/residenza o da altri studenti e gli saranno consegnati evitando un contatto diretto, ad esempio riponendoli fuori dalla stanza.

- Deve evitare di condividere oggetti personali come spazzolini da denti, asciugamani, salviette, lenzuola, utensili da cucina non lavati, bevande, telefoni, computer o altri dispositivi elettronici con altre persone.
- Deve sottoporsi ad auto-misurazione della temperatura due volte al giorno seguendo le modalità indicate dalla Direzione del collegio e sull'apposito modulo di registrazione.

Igiene respiratoria e delle mani

- È necessario tossire o starnutire sempre nella piega del braccio/gomito, mai nella mano, oppure coprire naso e bocca con idonea mascherina di protezione o con un fazzoletto.
- Se si tossisce o starnutisce in un fazzoletto, questo andrà smaltito in un contenitore per rifiuti chiuso e andranno essere lavate immediatamente le mani.
- È opportuno lavare le mani frequentemente con acqua e sapone per almeno 20 secondi, in particolare:
 - Prima e dopo la preparazione del cibo;
 - Prima e dopo aver mangiato;
 - Dopo aver usato il bagno;
 - Prima e dopo l'uso di idonea mascherina di protezione;
 - Dopo lo smaltimento dei rifiuti o la manipolazione di biancheria contaminata;
 - Ogni volta che le mani sembrano sporche.
- Se il sapone e l'acqua non sono disponibili, le mani possono essere sanificate con un disinfettante per mani a base alcolica, ricoprendo tutta la superficie delle mani (es. fronte e retro delle mani e tra le dita) e strofinandole insieme finché non siano asciutte. Per mani visibilmente sporche, rimuovere prima lo sporco con un panno, quindi utilizzare la soluzione alcolica.
- Evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani non lavate.

Disinfezione degli ambienti

- Pulire e disinfettare almeno una volta al giorno tutte le superfici che vengono toccate di frequente, come le maniglie delle porte e finestre, i telefoni, le tastiere, i tablet, ecc.
- Lavare vestiti, lenzuola, asciugamani, ecc. a 60°C con un normale detersivo e asciugarli accuratamente.

Rifiuti

- Tutti i rifiuti (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata) vanno gettati nello stesso contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata.

- Utilizzare due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata, se possibile a pedale.
- Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore per la raccolta indifferenziata.
- Indossando guanti monouso, chiudere bene i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando dei lacci di chiusura o nastro adesivo. Una volta chiusi i sacchetti, i guanti usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo vanno lavate le mani. Il sacchetto dei rifiuti deve essere riposto quotidianamente, secondo gli orari e le modalità che saranno indicati, fuori dalla stanza per farlo smaltire.

Attenzione alla comparsa o al peggioramento di sintomi

- È necessario sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea due volte al giorno e fare attenzione ad eventuali sintomi compatibili con coronavirus COVID-19 (temperatura uguale o superiore a 37,5°C, tosse, difficoltà respiratoria, secrezioni nasali, congiuntivite, diarrea, eruzioni cutanee, perdita del gusto, perdita dell'olfatto, altro). In caso di comparsa di segni/sintomi compatibili, è necessario comunicarlo alla Direzione del Collegio o al personale EDUCatt presente che metterà in contatto lo studente col medico del Centro Sanitario.
- Consultare immediatamente il Medico di Medicina Generale (oppure, in caso di difficoltà, la Direzione del Collegio/Residenza) se i sintomi peggiorano. In caso di difficoltà respiratorie è necessario chiamare il 112.
- Se fosse necessario chiamare un'ambulanza, il personale deve essere informato della affezione da COVID-19 e va indossata idonea mascherina di protezione durante il trasporto.
- Se si utilizza un veicolo privato per recarsi in ospedale, va informata la struttura ricevente dell'arrivo per garantire che siano predisposte adeguate misure di prevenzione e controllo delle infezioni.

Dove è possibile trovare maggiori informazioni?

Sul sito del Ministero della Salute: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>.

GESTIONE DEL FLUSSO DEI DOCUMENTI E DELLA LORO ARCHIVIAZIONE

Gestione dei documenti

Nell'attività di controllo e monitoraggio degli accessi in struttura da parte del personale della reception/portineria, si generano documenti di natura cartacea ed elettronica di varia tipologia. Anche se non tutti i moduli sono necessariamente compilati quotidianamente, la documentazione complessiva è così composta:

- **Accesso e permanenza presso il collegio-residenza (cartaceo);**
- **Ricevuta di consegna materiale e informative (cartaceo);**
- **Attestazione sullo stato di salute in relazione alla pandemia (elettronico);**
- **Ingresso visitatori esterni (cartaceo);**
- **Dichiarazione di ingresso in Italia (cartaceo);**
- **Tabelle per la rilevazione della temperatura corporea (cartaceo).**

Tale documentazione, che può contenere anche informazioni di tipo sanitario, deve essere gestita con cura, conservata correttamente e deve essere facilmente reperibile e visionabile, su richiesta, da parte di EDUCatt.

Archiviazione e conservazione dei documenti

I documenti cartacei prodotti vanno raccolti e archiviati in faldoni, suddivisi in cartelle nominative per ogni singola persona (studenti, visitatori esterni, fornitori, ecc.).

I faldoni dovranno rimanere all'interno della reception/portineria (o in altro locale dedicato e sicuro), a disposizione del personale EDUCatt che a richiesta potrà visionarli.

I faldoni dovranno essere conservati in armadietti chiusi a chiave.

La documentazione archiviata potrà essere distrutta solo a fine emergenza sanitaria.

Per quanto riguarda il file elettronico "**Attestazione sullo stato di salute in relazione alla pandemia**", gli uffici competenti al ricevimento via e-mail di tale attestazione, dovranno creare per ogni sede, una cartella elettronica ad hoc dove conservare tali attestazioni fino alla fine dell'emergenza sanitaria.

GESTIONE DI MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE CAMERE COVID-19

Manutenzione delle camere COVID-19

Nel momento in cui uno studente è collocato in quarantena o isolamento nella propria stanza (o in altra dedicata), il **Referente COVID-19** provvede e sospendere la piccola manutenzione e la manutenzione ordinaria della camera, informandone la portineria. La portineria, utilizzando le informazioni contenute nel registro dei casi COVID-19 è sempre aggiornata sull'apertura e sulla chiusura dei casi e quindi impedisce l'accesso ai manutentori alle camere in isolamento/quarantena.

La sola manutenzione prevista è quella di emergenza/straordinaria. In caso di emergenza (es. situazioni che possono compromettere l'uso della camera o causare danni al resto della struttura se non gestite rapidamente) il **Referente COVID-19** attiva la **manutenzione straordinaria** contattando i **fornitori** per organizzarne le modalità.

Pulizia delle camere COVID-19

Nel momento in cui uno studente è collocato in **quarantena o isolamento** nella propria stanza, il **Referente COVID-19** provvede a **sospendere le pulizie periodiche ordinarie** della camera, informandone il **Personale della portineria**.

Se lo **studente** è in quarantena o in isolamento ed è **asintomatico**, la pulizia della camera sarà a **propria cura**.

Se invece lo **studente presenta sintomi ed è impossibilitato a eseguire le pulizie** della propria stanza, il **Referente COVID-19** attiva le **pulizie straordinarie** della camera contattando i **fornitori** per organizzarne le modalità.

È comunque facoltà del **Referente COVID-19** attivare le **pulizie straordinarie** delle camere ogni qualvolta lo ritenga opportuno, anche in presenza di studenti asintomatici.

Chiusura del caso COVID-19 e sanificazione

Alla chiusura del caso il **Referente COVID-19** annota sul registro l'avvenuta chiusura e riattiva i servizi regolari di pulizia e manutenzione nella camera.

Attenzione:

- dopo una quarantena/isolamento senza lo sviluppo della positività, prima della riattivazione dei servizi, si provvederà ad una accurata pulizia della camera;
- nell'eventualità in cui si sia trattato di un caso effettivo di positività, prima della riattivazione dei regolari servizi è fatto obbligo di effettuare la sanificazione della camera.