



MISURE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

PROCEDURA DI GESTIONE DEI CASI E DEI CONTATTI STRETTI DI CASO COVID-19

Gennaio 2023

Alla luce della Circolare del Ministero della Salute n. 51961 del 31/12/2022 sono aggiornate le indicazioni sulla gestione dei casi COVID-19 secondo lo schema di seguito riportato:

PERSONA POSITIVA AD UN TEST DIAGNOSTICO MOLECOLARE O ANTIGENICO PER SARS-CoV-2	<i>Per i casi che sono sempre stati asintomatici e per coloro che non presentano comunque sintomi da almeno 2 giorni:</i>	<i>Per i casi che sono sempre stati asintomatici:</i>
	5 GIORNI DI ISOLAMENTO a prescindere dall'effettuazione del test antigenico o molecolare	ISOLAMENTO INFERIORE A 5 GIORNI in caso di test antigenico o molecolare negativo effettuato presso struttura sanitaria/farmacia
	È obbligatorio, al termine dell'isolamento, l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 fino al 10mo giorno dall'inizio della sintomatologia o dal primo test positivo (nel caso degli asintomatici) ed è comunque raccomandato di evitare persone ad alto rischio e/o ambienti affollati. Queste precauzioni possono essere interrotte in caso di negatività a un test antigenico o molecolare.	
CONTATTO STRETTO CON PERSONA POSITIVA	REGIME DI AUTOSORVEGLIANZA INDOSSARE LA FFP2 al chiuso o in presenza di assembramenti fino al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto Se compaiono i sintomi fare subito test molecolare o antigenico	

All'interno delle strutture dell'Ateneo:

A. **STUDENTI/DOTTORANDI** - il soggetto risultato positivo:

1. comunica la situazione al proprio Medico di Medicina Generale;
2. effettua la segnalazione della propria situazione collegandosi alla pagina [Situazioni personali di quarantena e di positività](#) al fine di consentire agli uffici preposti gli eventuali atti di competenza;
3. *per i dottorandi*: comunica la situazione al proprio responsabile di riferimento (cioè la figura che supervisiona/coordina/organizza l'attività lavorativa del soggetto coinvolto) per permettere l'organizzazione dell'attività lavorativa dei collaboratori;

B. **PERSONALE DOCENTE, PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, ASSEGNISTI DI RICERCA** - il soggetto risultato positivo:

1. comunica la situazione al proprio Medico di Medicina Generale al fine di produrre il certificato di malattia da inviare agli uffici amministrativi del personale di riferimento (personale docente o personale tecnico amministrativo);
2. comunica la situazione al proprio responsabile di riferimento (cioè la figura che supervisiona/coordina/organizza l'attività lavorativa del soggetto coinvolto) per permettere l'organizzazione dell'attività lavorativa dei collaboratori;
3. effettua la segnalazione della propria situazione collegandosi alla pagina [Situazioni personali di quarantena e di positività](#) per gli atti di competenza degli uffici amministrativi preposti.