

## PROTOCOLLO DI SICUREZZA SEDUTE DI LAUREA IN PRESENZA

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 ANTI-COVID19 – Misure di Sicurezza per il rientro in Ateneo dal 1 settembre 2021" disponibili al link: <https://www.unimib.it/ateneo/covid-19-fase-3>

### 1. MISURE DI ACCESSO AGLI EDIFICI

A partire da settembre 2021 la discussione della tesi di laurea - laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico - si svolge in presenza.

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

- i membri della Commissione di Laurea
- i candidati
- da 2 a 4 accompagnatori per ogni candidato, in base alla capienza dell'aula
- eventuale personale di supporto alla Commissione
- eventuali soggetti esterni autorizzati per le finalità del procedimento

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

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 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.

All'ingresso in aula i Candidati provvedono a consegnare l'elenco degli eventuali accompagnatori di cui all'Allegato 1

Gli **accompagnatori** dei Candidati ed eventuali **membri esterni** della Commissione **devono compilare il form online**, almeno un'ora prima dell'accesso, tramite link: <https://forms.gle/CPUuLY3e2vnZqRC7A>

Gli accompagnatori devono registrarsi 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 può richiedere di mostrare copia della email di conferma della corretta compilazione del form online.

Si ricorda che E' VIETATO accedere alle strutture dell'Università di Milano-Bicocca nel caso di:

- temperatura corporea superiore a 37.5°C e brividi;
- tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), mal di gola
- se si è stati posti in quarantena o isolamento domiciliare fiduciario dall'autorità sanitaria
- se si è stati a contatto non protetto con persone risultate positive nei 14 giorni precedenti
- se sprovvisti di "Certificazione verde COVID-19", anche detta Green Pass, con la sola eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri determinati dal Ministero della Salute.

E' fatto obbligo sottoporsi a misurazione della temperatura corporea mediante termo scanner agli ingressi dei singoli edifici.

Occorre, infine, far 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/20201028\\_covid19\\_Fase\\_3\\_INFORMATIVA\\_Visitatori\\_esterni\\_r01.pdf](https://www.unimib.it/sites/default/files/Servizio_prevenzione/20201028_covid19_Fase_3_INFORMATIVA_Visitatori_esterni_r01.pdf)

## **2. MISURE ALL'INTERNO DELL'AULA**

All'ingresso in aula tutti i presenti devono procedere alla sanificazione delle mani con apposito gel disinfettante.

I candidati, i membri della commissione, il personale di supporto, gli accompagnatori dei candidati ed eventuali altri soggetti esterni autorizzati dall'Ateneo, devono:

- rimanere distanziati ad almeno un metro uno dall'altro, per tutta la durata della seduta.
- mantenere indossata la mascherina per tutta la durata della seduta, anche durante la presentazione della tesi da parte del candidato.

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 candidato prima di utilizzare eventualmente il computer dovrà igienizzare le mani. Il puntatore per la presentazione deve essere disinfettato dai candidati prima del suo utilizzo. Si consiglia, comunque, ai candidati, di disinfettare le mani prima e dopo l'uso del dispositivo. Nelle aule è previsto l'uso di microfoni ambientali. Laddove non siano disponibili, mantenere il microfono il più distante possibile dalla bocca.

Laddove possibile, areare i locali frequentemente, aprendo le finestre e/o la porta.

Deve essere richiesta la sanificazione dell'aula, al termine della seduta di laurea.

### COMMISSIONE DI LAUREA

La Commissione provvede a:

- accogliere il candidato;
- ritirare l'elenco di eventuali accompagnatori dei candidati;
- 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;
- dare indicazioni in merito alle modalità di proclamazione e di uscita;
- areare l'aula (se dotata di finestre).

La Commissione 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.

### CANDIDATI E ACCOMPAGNATORI

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

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

### 3. 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 Rettore alla Didattica

Prof. Maurizio Casiraghi

*(F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs. 82/05)*

La Delegata della Rettore per la Prevenzione e Sicurezza

Prof.ssa Claudia Riccardi

*(F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs. 82/05)*

Il Referente Universitario per COVID-19

Prof. Michele A. Riva

*(F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs. 82/05)*

L’RSPP

Dott.ssa Chiara Sarati

*(F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs. 82/05)*

## ALLEGATO 1

### ELENCO DEGLI ACCOMPAGNATORI PER CANDIDATO

DA CONSEGNARE

DATA SEDUTA 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
<b>Accompagnatore 1</b>	
<b>Accompagnatore 2</b>	
<b>Accompagnatore 3</b>	
<b>Accompagnatore 4</b>	

Si ricorda che gli accompagnatori dei Candidati **devono compilare 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.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

Luogo e data .....

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