



## **REGOLE PER IL PERSONALE**

### **Accesso all'ospedale**

L'accesso all'ospedale per attività lavorative è consentito a docenti, ricercatori, PTA, contrattisti oltre che dottorandi e assegnisti che necessitino di accedere per attività inerenti le proprie attività di ricerca, previo assenso del proprio tutor e del Direttore del Dipartimento di afferenza. L'accesso potrà avvenire solo previo superamento del test relativo al corso su COVID-19 messo a disposizione dall'Ateneo. L'attestato di superamento del test dovrà essere inviato a [segreteriacentrovvet@unimi.it](mailto:segreteriacentrovvet@unimi.it)

All'arrivo in struttura, all'atto dell'accesso dal cancello principale del Polo a tutto il personale verrà rilevata la temperatura da personale specializzato negli orari in cui l'Ateneo fornisce questo servizio.

I cancelli scorrevoli di accesso alle aree ospedaliere saranno mantenuti chiusi e verranno aperti, se necessario, dal personale di portineria.

Per accessi in orari diversi da quelli in cui verrà attivato il servizio tutto il personale dovrà autocertificare di avere una temperatura inferiore a 37.5° utilizzando i moduli messi a disposizione presso l'accettazione.

Si raccomanda di evitare assembramenti e rispettare le distanze interpersonali durante l'eventuale attesa per la firma dell'autocertificazione.

L'accesso sarà precluso a chiunque:

- presenti febbre superiore a 37.5° o che riscontri sintomi associabili a COVID-19.
- negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti stretti con soggetti positivi a COVID-19
- abbia avuto contatti stretti con persone che potrebbero essere potenzialmente COVID positivi o che sono in attesa di effettuare tampone di controllo;
- sia in contatto con famigliari o conviventi entrati a loro volta in contatto con una persona positiva a COVID19.

Dopo l'accesso in ospedale ognuno deve comunicare la propria presenza inviando una mail a [segreteriacentrovvet@unimi.it](mailto:segreteriacentrovvet@unimi.it)

### **DPI**

In tutte le aree ospedaliere il personale deve indossare SEMPRE mascherina chirurgica e guanti. Come da direttive dell'Ateneo, il personale non dedicato a servizi di ricevimento e/o accoglienza di utenza esterna dovrà provvedere personalmente a munirsi di mascherina, trattandosi di un obbligo previsto dalle vigenti disposizioni regionali per la circolazione delle persone

Per le situazioni in cui è necessaria la presenza di più persone nello stesso locale è opportuno utilizzare mascherine ffp2 compatibilmente con la loro disponibilità. Come già avvenuto nella prima fase dell'emergenza coronavirus, il personale che ritira i DPI dovrà firmare l'avvenuta consegna nei punti di distribuzione che verranno comunicati



In caso di attività che richiedano contatti ravvicinati tra gli operatori, verranno fornite visiere in plexiglas (in via di approvvigionamento).

Si raccomanda inoltre di ricorrere frequentemente al lavaggio antisettico delle mani secondo le modalità affisse in ogni ambulatorio o laboratorio, e all'uso di gel disinfettante, a disposizione sia negli spazi comuni attraverso colonnine di distribuzione, il cui numero verrà aumentato dall'Ateneo, sia negli ambulatori/laboratori.

### **Utilizzo dei locali dove si svolgono attività cliniche o diagnostiche**

In linea di massima possono essere presenti non più di 2 persone nei locali adibiti ad attività cliniche o diagnostiche.

La capienza massima si riduce ad una persona per locali di dimensioni più piccoli (indicati da una cartellonistica in via di predisposizione).

Qualora per lo svolgimento di attività cliniche o diagnostiche sia necessaria la permanenza nel locale di un numero di persone superiore alla capienza sopra indicata, dovranno essere indossati i DPI aggiuntivi sopra citati. In ogni caso non potrà essere superata la capienza massima per ogni ambiente, indicata dalla cartellonistica che verrà affissa in ogni locale.

E' vietato l'utilizzo di locali ad uso clinico come passaggio da un'area ospedaliera a un'altra (es: passaggio nel locale TC o simili)

Per evitare assembramenti nei locali, in caso di necessità di colloquio diretto con i colleghi NON entrare negli ambulatori o nelle strutture diagnostiche, ma attendere al di fuori degli ambulatori, possibilmente negli atri o in zone dove gli spazi consentono di mantenere le distanze interpersonali (es: parte più larga del corridoio ambulatori, atrio della TC, ecc)

### **Attività del Personale tecnico amministrativo**

Come da normative nazionali e di Ateneo, il personale tecnico e amministrativo svolge prevalentemente attività in lavoro agile. Il PTA del Centro si è dichiarato disponibile così come nella fase iniziale dell'emergenza coronavirus, a prestare la propria opera nel relativo reparto al fine di assicurare i servizi minimi che consentano la funzionalità del reparto stesso.

Il personale amministrativo turnerà quindi nei servizi di cassa e ufficio in modo che in ogni giornata ci sia sempre almeno una persona in accettazione e una in ufficio.

Il personale tecnico dei diversi reparti dovrà concordare con il proprio responsabile di reparto la presenza minima necessaria a garantire il servizio. Dove possibile, perchè più tecnici afferiscono allo stesso reparto, il responsabile del reparto organizzerà con il PTA una turnazione che consenta da un lato di assicurare un'assistenza tecnica minima, dall'altro di ridurre il più possibile la presenza di PTA, e solo per il tempo necessario all'esecuzione dei compiti tecnici di base.



### **Uffici per il personale**

Come negli ambulatori, anche negli uffici è prevista la presenza massima di 2 persone a condizione che lo spazio tra le sedute delle scrivanie consenta un distanziamento minimo di 1,5 metri. Se tale distanza non può essere rispettata la capienza massima di ogni ufficio si riduce a 1 persona.

E' comunque raccomandato che gli uffici da destinare a più persone vengano utilizzati a rotazione in modo da non ospitare più di una persona per volta.

Al fine di ridistribuire il personale che oggi si trova a condividere l'ufficio con più di 2 persone e per consentire di destinare alcuni uffici al PTA e ai collaboratori del centro, il personale strutturato e non strutturato dipartimentale dovrà liberare al più presto gli uffici ospedalieri ed utilizzare il proprio ufficio Dipartimentale.

Sarà comunque destinato un ufficio ad ogni servizio, da utilizzare a rotazione come appoggio del personale di turno.

### **Punti di ristoro / aree esterne**

Anche nei punti di ristoro e nelle aree esterne deve essere garantito il distanziamento (e per le aree chiuse il rispetto della capienza massima in funzione della metratura) e l'uso di DPI

### **Sanificazione e disinfezione**

Già nei primi mesi dell'emergenza sono state effettuate disinfezioni e sanificazioni degli ambienti ospedalieri piccoli animali.

In vista della "fase 2" è stato effettuato un ulteriore intervento di sanificazione, con particolare riferimento alla sanificazione degli impianti di aereazione, che ora operano prevalentemente senza ricircolo d'aria per evitare contaminazioni degli ambienti. Nelle strutture ospedaliere verranno effettuati interventi di sanificazione periodici da definire con l'Ateneo.

L'impresa di pulizie ha avuto dall'Ateneo l'incarico di assicurare una profonda pulizia giornaliera a fine lavoro e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprehensive di tastiere, schermi touch, mouse), delle aree comuni e di svago.

Ogni medico, al termine dell'uso dell'ambulatorio o di uffici condivisi, dovrà disinfettare con spray esolcolico scrivania, tastiere di computer o strumentazione, maniglie, e telefoni

## **REGOLE PER I CLIENTI**

### **Accesso dei clienti**

Potranno accedere alla struttura solo clienti che abbiamo fissato preventivamente un appuntamento, fatta eccezione per gli animali in carico all'ATS.



Tutti i clienti, anche quelli diretti alle strutture cliniche grandi animali, entrando in ospedale dovranno fermarsi nelle aree dedicate al controllo della temperatura predisposte dall'Ateneo (o alla firma della relativa autocertificazione) come riportato per il personale docente. Anche ai clienti si applicano le stesse regole di accesso sopra descritte per il personale docente.

### **Aree di sosta per i clienti**

In tutti i locali ospedalieri i clienti dovranno indossare SEMPRE la mascherina e i guanti monouso, prima di recarsi in accettazione/cassa. Come nella prima fase dell'emergenza COVID-19, presso l'accettazione sono disponibili questi DPI per i clienti che non dovessero esserne provvisti (o a cui si rompano i propri guanti o mascherina).

Salvo casi eccezionali, ogni animale dovrà essere accompagnato da UN SOLO proprietario e si consiglia ai medici di ricordare ai clienti questa disposizione al momento di fissare l'appuntamento.

Rispettando il proprio turno e le distanze di sicurezza indicate da apposita segnaletica orizzontale i proprietari si recheranno in accettazione/cassa per effettuare la registrazione e successivamente in sala d'aspetto, o, nel caso in cui nelle sale d'aspetto siano già presenti persone in numero superiore alla capienza massima, nelle apposite aree di sosta, dove attenderanno di essere chiamati.

La capienza massima delle sale d'aspetto piccoli animali è limitata a 3 persone, salvo dove diversamente indicato. La disposizione dei clienti verrà indicata dalla segnaletica predisposta, essendo impedito l'uso di sedie adiacenti. In caso di capienza massima delle sale d'aspetto, i clienti e relativi animali attenderanno il loro turno in aree di sosta aggiuntive identificate con segnaletica orizzontale nelle aree esterne alle sale d'aspetto.

I clienti delle strutture cliniche per grandi animali non accedono agli spazi clinici ma si limitano alla consegna dell'animale e al suo scarico dai mezzi di trasporto nelle aree esterne alle strutture di ricovero o visita, dove l'animale sarà preso in consegna dal medico del reparto interessato. Nel caso di prestazioni ambulatoriali, il proprietario di grandi animali potrà attendere il termine della visita clinica nelle aree esterne alle strutture di ricovero e visita, indossando dispositivi di protezione individuale e nel rispetto delle distanze interpersonali prescritte, oppure all'interno del proprio mezzo di trasporto.

### **Accesso dei clienti nelle strutture cliniche**

Fatte salve circostanze eccezionali, è consentito l'accesso a UN SOLO proprietario per ambulatorio.

Quando il medico veterinario sarà pronto per effettuare la visita si recherà personalmente a convocare il proprietario e l'animale che attendono in sala d'aspetto o negli spazi esterni dedicati e lo accompagnerà nell'ambulatorio prescelto, sempre rispettando le distanze di sicurezza previste.

Il proprietario rimarrà nell'ambulatorio prescelto fino al termine della visita, posizionandosi nelle aree a lui dedicate e indicate dalla segnaletica orizzontale, fatto salvo il caso in cui debba accompagnare l'animale a eseguire procedure diagnostiche quali radiografie o ecografie per le quali sia indispensabile la sua presenza ai fini del contenimento dell'animale stesso. In questi spostamenti sarà sempre accompagnato da un membro del personale, sempre nel rispetto delle distanze di sicurezza.



Ove possibile e se il medico veterinario lo riterrà opportuno, le informazioni anamnestiche potranno essere raccolte prima della visita con appositi moduli inviati al proprietario via email, tramite intervista telefonica o videocomunicazione su Provet, o il giorno stesso della visita in aree dedicate della zona accettazione, purché possano essere garantite le distanze di sicurezza, e il proprietario verrà quindi inviato a non seguire medico e animale in ambulatorio, ma attenderà in sala d'aspetto fino al momento della dimissione dell'animale. Per evitare dispersione dei proprietari nelle aree ospedaliere, sono in via di definizione percorsi delimitati da linee di cortesia lungo o all'interno delle aree ospedaliere o in prossimità dell'accettazione/cassa.

Terminata la/le prestazione/i clinica/e, l'animale verrà dimesso e, insieme al proprietario (se è stato presente durante la visita), verrà accompagnato in accettazione/cassa per procedere alla fatturazione. Il proprietario attenderà il proprio turno nel rispetto delle distanze di sicurezza indicate dalla segnaletica orizzontale.

#### **Punti di ristoro / aree esterne**

Anche nei punti di ristoro e nelle aree esterne deve essere garantito il distanziamento (e per le aree chiuse il rispetto della capienza massima in funzione della metratura) e l'uso di DPI.

#### **REGOLE PER FORNITORI E MANUTENTORI**

Tutti i fornitori, anche quelli diretti alle strutture cliniche grandi animali, entrando in ospedale dovranno fermarsi nelle aree dedicate al controllo della temperatura predisposte dall'Ateneo (o alla firma della relativa autocertificazione) come riportato per il personale docente, nonché rispettare, nelle loro attività le regole sull'accesso, sull'uso di DPI e sul distanziamento.

#### **EROGAZIONE DEI SERVIZI CLINICI E DIAGNOSTICI**

L'utilizzo degli ambulatori e delle sale visita deve essere razionalizzato in modo da privilegiare, durante la giornata, l'utilizzo sempre del medesimo ambulatorio da parte di un singolo medico in modo da minimizzare la possibilità di contatto tra il personale garantendo tra una visita e l'altra l'opportuna areazione e pulizia/disinfezione, che dovrà essere erogata dal personale stesso con gli appositi prodotti messi a disposizione e secondo le istruzioni affisse in ogni ambulatorio/sala visita.

Per evitare assembramenti negli ambulatori e nelle sale d'aspetto le visite e le prestazioni devono essere accuratamente scaglionate prevedendo un adeguato lasso di tempo tra una visita e l'altra (orientativamente un'ora, ma ovviamente variabile in funzione delle tipologie di prestazioni), distribuendole, per quanto possibile, su tutta la giornata lavorativa (mattina e pomeriggio).

PROVET DEVE essere utilizzato per tutti gli appuntamenti e le visite, così come le richieste di prestazioni ad altri reparti. Il medico dovrà personalmente provvedere alla compilazione della cartella clinica, dei referti e della cartella di dimissione su PROVET, nonché alla consegna di eventuali campioni ematici/citologici/microbiologici, ecc. prelevati ai rispettivi reparti per l'esecuzione delle analisi richieste.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

## CENTRO CLINICO - VETERINARIO E ZOOTECNICO – SPERIMENTALE D'ATENEO

CENTRO CLINICO  
VETERINARIO  
E ZOOTECNICO  
SPERIMENTALE

Tutti i docenti clinici dell'Ospedale Piccoli Animali devono comunicare con tempestività la loro disponibilità in presenza nelle strutture ospedaliere tramite l'apposita funzione "Turni" di Provet in modo da organizzare la prenotazione degli ambulatori e degli appuntamenti, e di garantire la copertura di servizi minimi assistenziali per clienti che necessitano, su appuntamento, di prime visite o visite specialistiche.

I reparti di servizio devono garantire la disponibilità del personale minimo necessario ad assicurare le prestazioni eventualmente associate alle visite prenotate su Provet, nel rispetto delle misure di prevenzione e distanziamento sopra riportate.

Comunicazioni più urgenti tra reparti per richiesta prestazioni o altro devono avvenire telefonicamente e non spostandosi fisicamente tra reparti, salvo in casi eccezionali (es: spostamento pazienti).

### **RISPETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Tutto il personale operante presso l'ospedale, indipendentemente dal suo grado o qualifica, è tenuto a rispettare e soprattutto a far rispettare le regole sopra riportate, segnalando alla Direzione ogni inadempienza, in particolare quelle relative al mantenimento delle distanze interpersonali e all'uso di DPI.