

Procedura da seguire in caso di notifica di contagio COVID-19 o di contatto stretto con una persona positiva

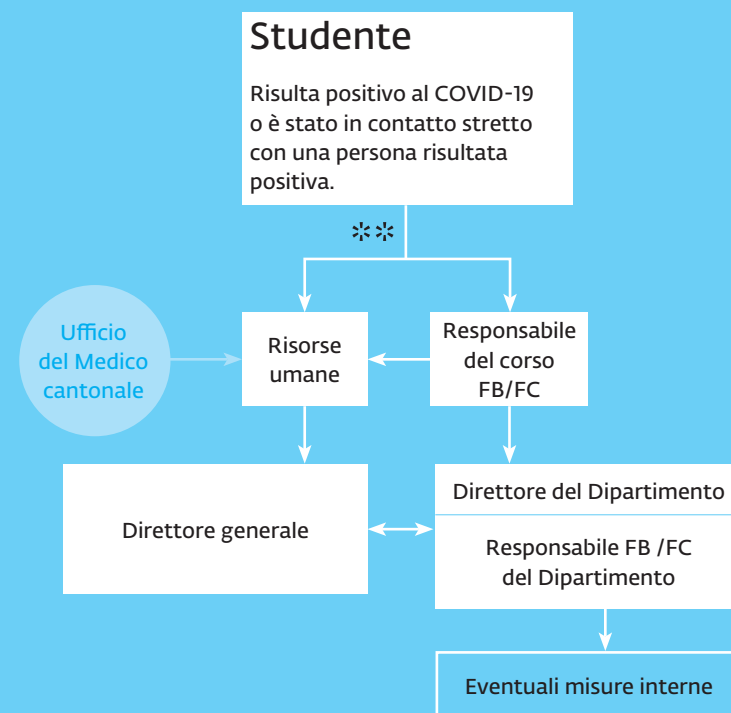
Questi schemi regolano la procedura da seguire in caso di segnalazione di un avvenuto contatto stretto con una persona risultata positiva al COVID-19 o di accertata positività al virus. La procedura descritta deve essere applicata scrupolosamente da parte delle collaboratrici, dei collaboratori, delle studentesse e degli studenti SUPSI, anche durante i giorni o gli orari non lavorativi.

In caso di notifica di contagio COVID-19 o di quarantena preventiva disposta dall'Ufficio del medico cantonale è vietato l'accesso agli stabili SUPSI per il recupero di eventuali materiali personali.

La presente procedura viene descritta dettagliatamente nel *Protocollo da seguire da parte di collaboratori e studenti in caso di notifica di contagio COVID-19 o di contatto stretto con una persona positiva al virus* che è parte integrante del *Piano di protezione* formalizzato dalla Direzione SUPSI per assicurare la salvaguardia della salute di tutta la comunità accademica.



*
Il collaboratore deve informare immediatamente il proprio Superiore diretto e il Servizio risorse umane. Contatti per le segnalazioni al Servizio risorse umane fuori dall'orario d'ufficio. T +41 58 666 69 50, E-mail: covid.dir@supsi.ch, covid.dacd@supsi.ch, covid.deass@supsi.ch, covid.dfa@supsi.ch e covid.dti@supsi.ch.



Lo studente deve informare immediatamente il proprio Responsabile del corso di laurea o del corso di formazione continua e inviare contemporaneamente una mail all'indirizzo covid.dir@supsi.ch, covid.dacd@supsi.ch, covid.deass@supsi.ch, covid.dfa@supsi.ch e covid.dti@supsi.ch, fornendo le seguenti informazioni: Nome e cognome, Numero di telefono, Corso di laurea o corso di formazione continua e Dipartimento di riferimento.