



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**  
***SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE***

**Protocollo anticontagio dell'Università degli Studi di Pavia**

**Settembre 2022**

**IL RETTORE**  
*Francesco Svelto*

**IL RESPONSABILE SERVIZIO  
PREVENZIONE E PROTEZIONE**  
*Lucilla Strada*

**IL MEDICO COMPETENTE  
COORDINATORE**  
*Giuseppe Taino*

per presa  
visione  
il coordinatore RLS  
*Daniela Muja*

Data del protocollo  
*documento firmato digitalmente*



## 1. Premessa

Il presente documento, parte integrante del Documento di valutazione dei rischi predisposto per l'Università degli Studi di Pavia (DVR di Ateneo), è inteso come protocollo di applicazione delle misure di contrasto e contenimento del CoVID 19 in ambienti non sanitari. In conformità con il DVR di Ateneo, la legislazione nazionale e le direttive ministeriali, le misure qui riportate si applicano a tutti i lavoratori dell'università e alla comunità accademica *in toto*, in quanto le normali attività prevedono la condivisione di spazi in ambienti confinati ed esposizione al contatto con il pubblico.

Nel corso dei due anni caratterizzati dalla pandemia, l'Ateneo Pavese ha adottato protocolli atti a limitare e contenere la diffusione del virus al fine di tutelare la comunità accademica (l'ultimo protocollo è stato emanato dall'Ateneo con nota prot. 95305 del 05/07/2021); tali protocolli, che hanno comportato anche la riorganizzazione degli spazi, hanno consentito lo svolgimento in sicurezza delle attività di didattica, di ricerca e di supporto.

Data la cessazione dello stato d'emergenza, lo stato vaccinale e l'andamento dell'epidemia, diverse misure contenute nei protocolli si possono considerare superate. Rimangono attuali, tuttavia, alcuni adempimenti normativi e di sicurezza di seguito descritti.

Si ricorda che, in conformità con il DPCM del 7 agosto 2020, l'Ateneo ha nominato un Referente Universitario per il COVID 19 ([referente\\_covid@unipv.it](mailto:referente_covid@unipv.it)) che svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS di Pavia quale autorità sanitaria competente.

Il documento tiene conto delle conoscenze e delle norme attuali e potrà essere oggetto di aggiornamenti.

## 2. Campo di applicazione

Il presente documento si applica a tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e alle sedi dove questa si svolge e viene eventualmente integrato da procedure specifiche, definite dal responsabile della struttura in accordo con le linee di indirizzo generali dell'Ateneo.

Le presenti indicazioni si applicano anche a tutti i soggetti esterni convenzionati con l'Ateneo e che prestano la loro attività lavorativa all'interno dello stesso così come ai fornitori che accedono alle strutture Universitarie.

## 3. Modalità di accesso in Ateneo

Alla luce delle nuove prescrizioni impartite dal ministero della salute e della normativa vigente, non vi è più l'obbligo di esibire il green-pass per l'ingresso agli edifici dell'Ateneo.



Per l'accesso e la permanenza in Ateneo, vale comunque quanto segue:

a) è consigliato di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie in tutti i luoghi al chiuso condivisi, pubblici o aperti al pubblico, con particolare attenzione alle situazioni dove si possa creare affollamento ovvero qualora non si riesca a garantire il distanziamento di un metro (ad es. in aula, in laboratorio, agli sportelli, ecc.);

b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano;

c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina FFP2 ove non ne fossero già dotate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro assicura la disponibilità di FFP2 al fine di consentirne a tutti i lavoratori l'utilizzo.

La fornitura, a cura del Servizio Logistica, per il PTA sarà in base alle presenze come definito dall'ufficio preposto. Per gli altri lavoratori che prestano la propria attività lavorativa all'interno dei dipartimenti la richiesta dovrà essere fatta alla propria segreteria, in base alle necessità legate alla presenza per lezioni, esami, laboratori ecc., purché in condizioni di affollamento.

Le richieste delle segreterie saranno prese in carico dal Servizio logistica che provvederà alla fornitura.

Sono disponibili, presso le strutture dell'Ateneo alcune "safety station", dove è possibile acquistare mascherine e gel disinfettante.

L'Ateneo ha dotato gli accessi di dispenser di gel igienizzante, rifornito i bagni di sapone e salviettine monouso. Si consiglia di limitare l'utilizzo degli asciugamani ad aria.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente protocollo, viola i regolamenti di Ateneo, pertanto si è passibili di sanzione disciplinare da parte degli organi preposti.

#### **4. Procedure per l'accesso di personale esterno (fornitori, consegna corrispondenza, ecc.)**

Si suggerisce che la corrispondenza e i pacchi vengano lasciati su di un tavolo opportunamente posizionato all'ingresso della struttura per evitare che i corrieri si addentrino nelle strutture accedendo direttamente agli uffici.

Il personale chiamato a svolgere attività di pulizia o che deve procedere alla manutenzione di impianti, deve attenersi alle disposizioni universitarie in merito alle procedure di distanziamento, lavaggio delle mani, utilizzo dei dispositivi di protezione respiratoria.



In caso di positività al Covid-19 di un lavoratore esterno, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, anche per il tramite del medico competente laddove presente.

## 5. Adeguamento organizzazione aziendale

È consentito l'accesso a tutte le strutture dell'Ateneo.

L'accesso alle biblioteche resta regolato da un'apposita procedura reperibile al link <http://biblioteche.unipv.it/servizi-bibliotecari-per-emergenza-covid-19> con relativo aggiornamento al link <http://biblioteche.unipv.it/aggiornamenti-per-laccesso-a-biblioteche-e-archivi-da-venedi-20-maggio-2022>.

L'accesso ai laboratori convenzionati esterni all'università per lo svolgimento di attività di tirocinio o internato di tesi è autorizzato nel rispetto delle indicazioni previste nelle singole convenzioni e previo coordinamento tra i preposti relativamente alle misure di contenimento alla diffusione del COVID-19 e l'acquisizione della relativa documentazione.

L'articolazione oraria adottata dall'Ateneo riduce sensibilmente il rischio di assembramenti, proponendo 1 ora di flessibilità in ingresso (15 minuti prima e 45 minuti dopo l'ingresso orario depositato) articolata su 3 fasce orarie (08.00, 08.30, 09.00). La particolare diffusione delle sedi dell'Ateneo contribuisce poi a limitare ulteriormente i rischi di assembramento, non essendo il personale costretto a transitare da un unico tornello.

Per tali motivi si ritiene che le condizioni di sicurezza siano già garantite dall'Ateneo, senza attuare ulteriori particolari misure. Tale indicazione potrà essere oggetto di revisione, anche sulla base dell'andamento epidemiologico e dell'eventuale normativa sopraggiunta.

Sono garantite specifiche misure prevenzionali e organizzative e le disposizioni sulla sorveglianza sanitaria eccezionale del personale con condizioni di salute controindicanti il lavoro in presenza cd "fragile". Tale personale potrà richiedere al Magnifico Rettore una visita medica straordinaria per motivi di salute ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08.

I Medici competenti di Ateneo sono reperibili a: tel. 0382/593701, fax 0382/593702, uooml.boezio@icsmaugeri.it.

## 6. Spazi di lavoro e loro utilizzo

Rimane ferma la necessità del rispetto della distanza interpersonale di 1 m alla stregua della disciplina vigente fissata dai competenti livelli di Governo.

Per quanto riguarda l'organizzazione preventiva, è necessario tenere conto delle indicazioni riportate nell'allegato IV del D. Lgs. 81/08 art. 1 comma 2 punto 1.2.1.3, indicante in 2 m<sup>2</sup> la superficie minima da destinare al singolo lavoratore sia per gli ambienti ad uso ufficio che per i laboratori di ricerca (Wet Labs e dry labs).



Nei locali dell'Ateneo, nel caso di 2 o più occupanti, dovranno essere assegnate postazioni di lavoro alla massima distanza evitando postazioni vis-à-vis.

In tutti gli ambienti, ivi comprese le aule e i laboratori, dovrà essere garantita una ventilazione costante, anche attraverso l'apertura delle finestre.

### **Uffici/sportelli accessibili agli utenti**

I responsabili delle strutture interessate adottano soluzioni organizzative affinché siano individuati i punti di front office e siano attivate procedure che evitino gli assembramenti. Si rammenta che, qualora non si riesca a garantire il distanziamento di un metro, è raccomandato l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

Le postazioni dedicate al ricevimento degli utenti devono essere organizzate per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra le singole postazioni di lavoro e dotate di vetri di separazione utili a garantire la protezione dei lavoratori e degli utenti stessi.

### **Aule e laboratori didattici**

Si rammenta l'opportunità di mantenere il distanziamento, quando possibile a meno che non si crei disservizio. Quando non sia possibile mantenere il distanziamento è raccomandato l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

Ogni aula/laboratorio didattico viene dotata di un kit contenente il gel disinfettante e prodotti per la sanificazione delle superfici, delle dotazioni multimediali (PC, tastiere e microfoni) o della strumentazione comune di laboratorio.

### **Ascensori**

In ascensore è raccomandato indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie se si è in presenza di altre persone.

### **Spazi comuni**

Per evitare assembramenti e garantire un'efficace gestione dei flussi, l'Ateneo ha predisposto e posizionato adeguata cartellonistica atta a definire le vie di ingresso e di uscita.

L'utilizzo degli spazi comuni è concesso nel rispetto delle indicazioni igieniche richiamate nel presente documento. In particolare, è indispensabile garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e, per evitare assembramenti, un tempo di sosta all'interno di tali spazi limitato; deve essere definito, inoltre, in funzione dello spazio disponibile, il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti reso evidente mediante l'apposizione di cartellonistica informativa.



Le postazioni utilizzate (es. tavoli sala ristoro) o le attrezzature comuni devono essere sanificate prima dell'utilizzo con soluzioni alcoliche >70% ovvero con soluzioni contenenti cloro attivo con concentrazione >0,1%.

## 7. Gestione delle persone sintomatiche

### Gestione delle presenze degli studenti e dei casi confermati

Ai fini del tracciamento degli studenti che quotidianamente frequentano l'Ateneo, è disponibile una funzionalità all'interno della App MyUnipv, che consente di tracciare gli studenti presenti a lezione attraverso l'immissione di un codice comunicato dal docente agli studenti in aula. Qualora uno studente, presente a lezione, risultasse positivo i colleghi studenti e i docenti presenti in aula vengono avvisati, via mail, della necessità di attuare l'autosorveglianza dei sintomi e di indossare la mascherina FFP2 fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto. L'Ateneo, attraverso il RUP delle pulizie, provvederà a segnalare alla ditta la positività affinché la consueta pulizia quotidiana sia effettuata con attenzione particolare.

Parimenti, qualora la segnalazione riguardi casi confermati emersi in attività non di didattica, l'Ateneo provvede a sanificare con attenzione particolare tutti i locali coinvolti invitando, in via cautelativa, i lavoratori/studenti interessati all'autosorveglianza dei sintomi e a indossare la mascherina FFP2 fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto. La medesima procedura viene attivata anche per le attività curriculari (esami di profitto, esami di laurea, ...).

### Riammissione in presenza

La riammissione in presenza di soggetti risultati positivi è soggetta all'esibizione dell'esito negativo del tampone da inviare al referente covid ([referente\\_covid@unipv.it](mailto:referente_covid@unipv.it)) ovvero all'ufficio personale.

Di seguito si descrive il percorso per riammissione in presenza dopo periodo di assenza dall'attività in Ateneo secondo le disposizioni normative vigenti:

**SOGGETTO COVID POSITIVO CONFERMATO CON TAMPONE:** la durata dell'isolamento è di 5 giorni dall'esecuzione del tampone diagnostico; il lavoratore può rientrare dopo l'esito negativo da tampone a fine isolamento eseguito a partire dal 5° giorno con almeno gli ultimi 2 giorni prima del tampone senza sintomi. (Nella valutazione dei sintomi non si tiene conto ageusia/disgeusia e anosmia). Si può uscire dall'isolamento soltanto dopo un test negativo. In caso di persistente positività, l'isolamento può terminare dopo 14 giorni dal primo tampone positivo a prescindere dall'effettuazione del test.

Per rientrare al lavoro è tuttavia necessario un tampone negativo; tale condizione è da considerarsi come malattia.



I lavoratori reintegrati dopo guarigione dall'infezione da COVID 19, in caso di ricovero ospedaliero, prima di rientrare al lavoro devono essere sottoposti a visita medica da parte del Medico Competente al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D. Lgs. 81/08 e smi, art. 1, co. 2 lett e ter), nonché per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

In caso di lavoratori dipendenti dalle imprese che operano in Ateneo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'impresa dovrà informare immediatamente l'Ateneo, anche per il tramite del medico competente qualora presente.

## **8. Procedura di primo soccorso**

In caso di infortunio o malore di un soggetto che necessiti l'intervento della squadra di emergenza, le procedure previste vengono integrate così come di seguito riportato:

- il lavoratore che assiste all'evento informa immediatamente gli addetti EM/PS (si vedano elenchi distribuiti presso le strutture)
- l'Addetto pervenuto comunica ai presenti di distanziarsi dalla persona sintomatica di almeno 3 metri in attesa dei soccorsi salvo che la persona sia incosciente e necessiti di valutazione delle funzioni vitali.
- L'addetto quindi:
  - indossa i dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherina FFP2/3, visiera o occhiali protettivi);
  - fa indossare la mascherina all'ammalato se cosciente (sostituendola se già indossata);
  - procede alla valutazione dell'infortunato come da addestramento ricevuto;
  - se l'infortunato è cosciente, lo intervista sui sintomi (rispettando la distanza di sicurezza, se possibile), al fine di fornire tutte le informazioni necessarie ai soccorritori esterni; - chiama il 112 per richiedere l'intervento; - attende l'arrivo dei soccorsi.

Una volta che il soggetto è stato preso in cura ovvero si è recato presso la propria abitazione l'addetto deve:

- sostituire la propria mascherina facciale e i guanti provvedendo a smaltire i DPI;
- presidiare il luogo dell'intervento fino all'arrivo degli addetti alla pulizia che attiveranno le procedure del caso.

## **9. Microclima e impianti di condizionamento/trattamento aria**

In Ateneo vi sono molteplici situazioni riguardo alla gestione del microclima che, necessariamente, dovranno essere gestite in modalità differenziata.



In generale, le linee guida e i rapporti dell'ISS indicano la necessità di garantire periodicamente l'aerazione naturale nell'arco della giornata in tutti gli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, dove sono presenti postazioni di lavoro, personale interno o utenti esterni (comprese le aule di udienza ed i locali openspace), evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria; si consiglia pertanto la ventilazione naturale mediante l'apertura delle finestre (ad esempio non meno di 15 minuti ogni due ore) in tutti gli ambienti dove ciò sia possibile.

Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, andrebbero rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

La frequenza di manutenzione degli impianti non incide in caso di contagio interno: anche un impianto perfettamente pulito, in presenza di un contagiato, contribuisce a diffondere in ambiente per azione meccanica la contaminazione. Per tale motivo rimane una misura importante l'utilizzo delle mascherine oltre alla manutenzione ordinaria con detergente neutro.

Nelle strutture universitarie dove sono presenti impianti centralizzati di trattamento aria questi funzionano ad estrazione totale, escludendo completamente il ricircolo. A garanzia della pulizia degli impianti si sono intensificate le periodicità di intervento ed in particolare:

- 1) si procede ad una sanificazione mensile degli impianti sottoindicati con le procedure consuete e consolidate e, ove applicabile, in conformità con la UNI 15780:2011
  - impianti trattamento aria UTA: pulizia serrande, ugelli, controllo filtri, sanificazione della macchina, pulizia e sanificazione filtri e prefiltri con frequenza mensile - canalizzazioni e bocchette: pulizia alette e griglie con frequenza semestrale
  - ventilconvettori/aerotermini: pulizia e/o sostituzione dei filtri mensile
  - sistemi SPLIT: pulizia dei filtri mensile e manutenzione di inizio stagione.

Da parte delle ditte di manutenzione, viene prodotto, mensilmente, un report relativo alla sanificazione degli impianti in conformità con la UNI 15870:2011.

## 10. Misure igieniche

Si ricorda l'importanza e il rispetto delle seguenti regole:

- "# lavarsi spesso le mani;
- "# evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute e comunque evitare abbracci, strette di mano e contatti fisici diretti con ogni persona;



- "# igiene respiratoria (starnutire o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- "# mantenere in ogni contatto sociale una distanza interpersonale di almeno un metro;
- "# evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, anche durante l'attività sportiva;
- "# non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- "# coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- "# non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- "# pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.



## 11. Procedure di pulizia e sanificazione

L'Ateneo adotta un protocollo di pulizia e di sanificazione frequente degli spazi di lavoro mediante l'utilizzo di prodotti detergenti cloroattivi, di etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché ne sia specificata l'azione virucida, di sali di ammonio quaternario (es. cloruro di dodecil dimetil ammonio, cloruro di alchil dimetilbenzilammonio). Nella sanificazione si pone particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglioni antipanico e maniglie delle porte, delle finestre; sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. I servizi igienici sono punti di elevata criticità nella prevenzione del rischio; di conseguenza, viene posta particolare attenzione alle misure già attuate per la sanificazione degli stessi.

Per le aule e gli ambienti legati alla didattica, comprese le aule studio, così come per i luoghi con afflusso di pubblico (sportelli) si procede giornalmente alla pulizia/sanificazione. In aula, la postazione del docente viene dotata di soluzione



disinfettante e di carta affinché sia possibile per lo stesso, all'inizio della propria lezione, sanificare le superfici usate in comune con gli altri docenti che si avvicendano nell'aula (es. cattedra, microfono, ecc.).

I laboratori didattici, in analogia con quanto succede per i laboratori di ricerca, saranno puliti e sanificati a cura degli utilizzatori sotto la supervisione del Responsabile di laboratorio, avendo cura di sanificare anche gli strumenti di uso comune (pompe da vuoto, rotavapor, strumenti analitici, saliscendi delle cappe, ecc.). Per richieste specifiche, possono essere presi accordi differenti con l'Area Tecnica e Sicurezza. Nell'allestimento dei laboratori didattici è opportuno prevedere la dotazione di idonei prodotti per la sanificazione.

Presso gli uffici si effettua la spolveratura a umido, tipicamente con detergenti cloroattivi di scrivanie, tastiere dei computer, fotocopiatrici e altra attrezzatura da ufficio, maniglie, punti di appoggio; tale attività sarà effettuata 2 volte alla settimana.

La pulizia dei servizi igienici viene effettuata giornalmente, impiegando tipicamente detergenti cloroattivi negli ambienti con bassa affluenza mentre, per i servizi igienici a servizio delle aule, dei laboratori didattici e di biblioteche e musei (spazi aperti al pubblico), sarà garantita una frequenza maggiorata (fino a tre volte al giorno in funzione del numero di utilizzatori).

## 12. Utilizzo di DPI – obblighi e raccomandazioni

La presenza del CoVID-19 non è, nel caso delle attività universitarie, associabile a un'attività lavorativa specifica, ma si configura come rischio biologico generico a cui è soggetta in generale tutta la popolazione tranne che nei casi di seguito esplicitati.

In Ateneo, l'organizzazione degli spazi e delle attività consente ai lavoratori di mantenere il distanziamento; vi sono tuttavia alcune attività per le quali ciò potrebbe non essere garantito.

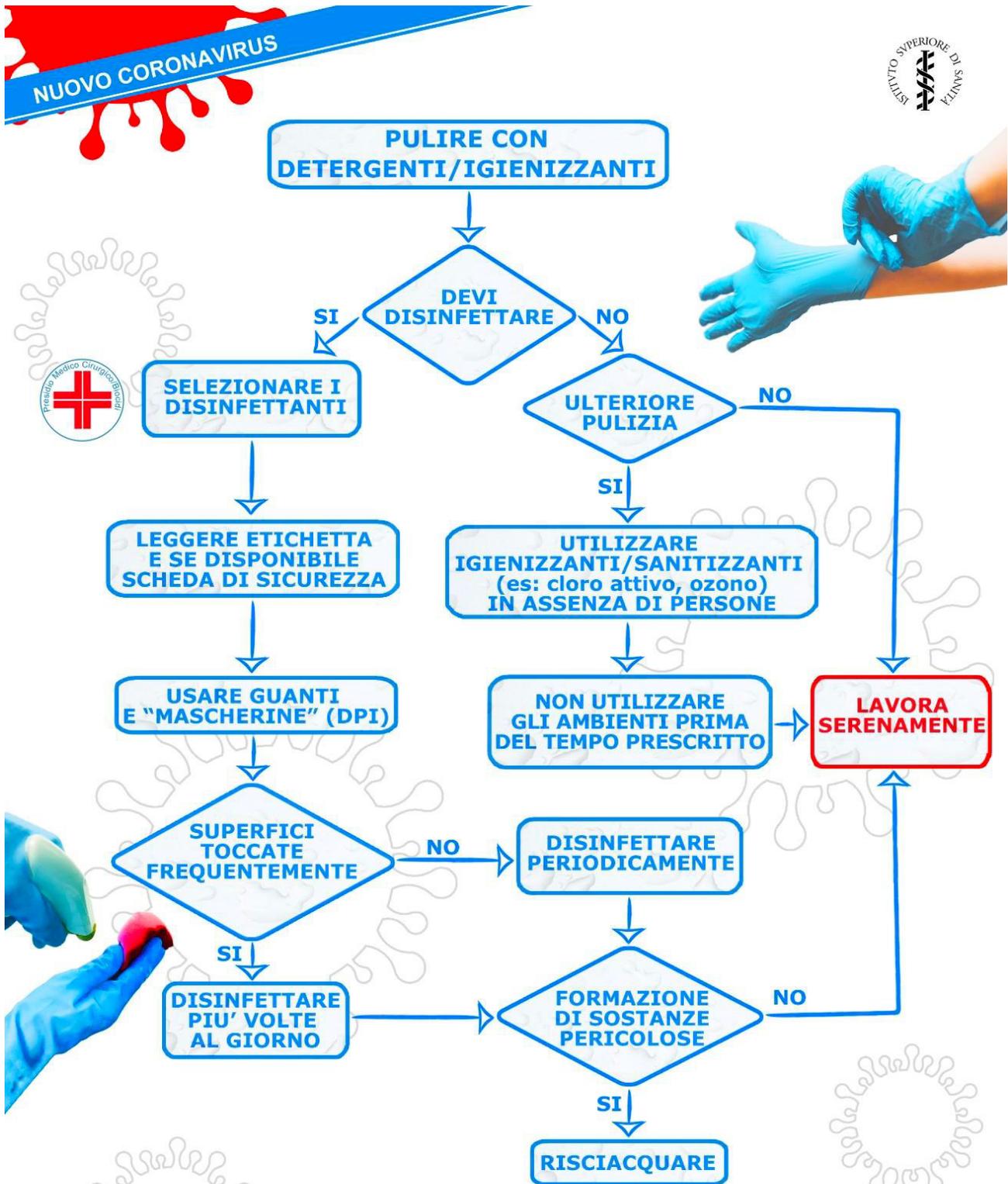
In tutti i luoghi al chiuso condivisi, pubblici o aperti al pubblico e nelle situazioni dove si possa creare affollamento ovvero qualora non si riesca a garantire il distanziamento di un metro (ad es. in aula, in laboratorio, agli sportelli, in ascensore, nella gestione dell'emergenza, ecc.) è consigliato l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2.

Considerata l'attività svolta e a tutela del personale operante presso le strutture universitarie è opportuno che chi effettua il cosiddetto "giro della posta" mantenga la distanza interpersonale di un metro (anche in caso di utilizzo di mezzi di trasporto), rispetti l'indicazione del lavaggio o disinfezione frequente della mani ed utilizzi i dispositivi di protezione delle vie respiratorie laddove sia nell'impossibilità di rispettare le distanze ovvero attui modalità di consegna senza contatto ravvicinato, a titolo di esempio lasciando la corrispondenza in luogo concordato con la struttura ricevente.

Vi sono poi alcune attività a rischio biologico, svolte presso strutture particolari (es. poliambulatorio di Odontoiatria, Medicina Legale, CRIAMS) che svolgono attività



assimilabili alle attività di tipo sanitario che, per rispondere alle particolari condizioni attuali, hanno provveduto ad integrare con documenti specifici le modalità operative standard stabilite nel DVR e che prevedono, a tutela dei lavoratori, anche l'utilizzo della maschera FFP2.



**ARIEGGIARE FREQUENTEMENTE GLI AMBIENTI E MANUTENERE I CLIMATIZZATORI**

Per maggiori approfondimenti  
consulta il sito:  
<https://cnsc.iss.it>





**RECAPITI ATS PAVIA:**

NUMERI DI TELEFONO PER INFORMAZIONI NORMATIVA CORONAVIRUS (non per esito tamponi):

- Da lunedì a venerdì ore 9.00-17.00: 366 9390021
- Da lunedì a venerdì ore 9.00-16.00: 0382 432417 - 0382 432451 – 0382 432421

**LINK UTILI:**

**Ministero degli Esteri**

[Informazioni per cittadini italiani in rientro dall'estero e cittadini stranieri in Italia](#)

**Ministero della Salute**

[Informazioni, FAQ, normativa sul nuovo Coronavirus](#)

**Viaggiare sicuri**

[Informazioni sui viaggi da e per l'Italia](#)

Legislazione e norme tecniche di riferimento

L'elenco aggiornato della normativa nazionale e regionale è consultabile al seguente link:  
<https://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>.

Link utili

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228>

<https://web.unipv.it/coronavirus/>