



## FAQ PER TEST REGOLARI NELLE AZIENDE E NELLE SCUOLE

**OSSERVARE LE DIRETTIVE CANTONALI. LE DISPOSIZIONI CANTONALI POSSONO PORTARE A PROCESSI DIFFERENTI.**

### Contenuto

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | Glossario.....   | 3  |
| 2    | Domande dell'azienda che esegue il test.....   | 4  |
| 2.1  | Cosa viene inviato al laboratorio?.....  | 4  |
| 2.2  | Quali aziende possono partecipare?.....  | 4  |
| 2.3  | Chi può partecipare ai test ripetuti?.....   | 4  |
| 2.4  | Quanto costa partecipare?.....   | 4  |
| 2.5  | Le/i dipendenti devono pagare qualcosa?.....   | 4  |
| 2.6  | Quali compiti attendono un'azienda partecipante?.....  | 4  |
| 2.7  | L'azienda è tenuta a procurarsi personalmente il materiale?.....   | 5  |
| 2.8  | La sede centrale di un'azienda può registrarsi presso il Cantone e ordinare il materiale per le filiali ubicate in altri Cantoni?..... | 5  |
| 2.9  | Le/i dipendenti possono essere costretti a sottoporsi al test?.....  | 5  |
| 2.10 | Le misure di protezione sul posto di lavoro/scuola rimangono in vigore nonostante le prove ripetute?.....                              | 5  |
| 2.11 | Un'impresa con meno di 4 dipendenti come può procedere?.....   | 5  |
| 2.12 | Dove posso restituire il materiale in eccesso e non utilizzato?.....   | 6  |
| 2.13 | Dove posso trovare ulteriori informazioni, grafici e principi di base?.....  | 6  |
| 3    | Domande sulla gestione con l'home office.....  | 6  |
| 3.1  | Che ne è delle/dei dipendenti che lavorano in home office?.....  | 6  |
| 3.2  | Le/i dipendenti che lavorano in home office sono incluse/i nell'organico?.....   | 6  |
| 4    | Domande generiche sulla procedura di test.....   | 7  |
| 4.1  | Come funziona il test nelle aziende/nelle scuole?.....   | 7  |
| 4.2  | Con che frequenza si effettuano i test?.....   | 7  |
| 4.3  | Che tipo di test viene eseguito?.....  | 8  |
| 4.4  | Come viene eseguito il test?.....  | 8  |
| 4.5  | Come vengono informati i responsabili del pool in merito ai risultati dei test del pool?.....  | 9  |
| 4.6  | Come vengono informati in merito ai risultati dei test del pool i collaboratori o gli alunni registrati sulla piattaforma?.....        | 9  |
| 5    | Domande specifiche sui test nelle scuole.....  | 9  |
| 5.1  | Quali sono i vantaggi dei test ripetuti nelle scuole?.....   | 9  |
| 5.2  | Quali compiti attendono una scuola che aderisce al programma?.....   | 9  |
| 5.3  | La scuola è tenuta a procurarsi il materiale da sé?.....   | 10 |
| 5.4  | A partire da che età è consentito testare le/i bambine/i?.....   | 10 |



|      |  |    |
|------|--|----|
| 5.5  | Le/i titolari dell'autorità parentale devono dare il loro consenso? .....  | 10 |
| 5.6  | Quali alunne e alunni possono partecipare?.....  | 10 |
| 5.7  | Le alunne e gli alunni possono essere costrette/i a sottoporsi al test? .....  | 10 |
| 6    | Utilizzo della piattaforma .....   | 11 |
| 6.1  | Posso importare liste di dipendenti/di classi? .....   | 11 |
| 6.2  | Perché durante il pooling non vedo il codice a barre?.....   | 11 |
| 6.3  | Posso trasferire il materiale da un profilo all'altro?.....  | 11 |
| 6.4  | Come possono essere configurate le sostituzioni? .....   | 11 |
| 6.5  | La/Il responsabile aziendale ha già ordinato il materiale per il test e importato una lista di dipendenti. La/il responsabile del pool può occuparsi comunque del pooling? .....           | 12 |
| 6.6  | È possibile modificare il numero di dipendenti (disposti a sottoporsi al test)? .....  | 12 |
| 6.7  | Come posso sciogliere un pool sulla piattaforma? .....   | 12 |
| 6.8  | Come posso cancellarmi dalla piattaforma TOGETHER WE TEST/cancellare il mio profilo? .....   | 12 |
| 7    | Domande relative alle/ai responsabili dei pool .....   | 13 |
| 7.1  | Quali sono esattamente i compiti delle/dei responsabili dei pool?.....   | 13 |
| 7.2  | Quanto deve essere grande un pool? .....   | 13 |
| 7.3  | Quando posso compilare la lista di pooling? .....  | 13 |
| 7.4  | Qual è il modo più semplice per eseguire il pooling? .....   | 13 |
| 7.5  | Le/i dipendenti dove devono eseguire il test? .....  | 14 |
| 7.6  | Come possono essere rilasciati i certificati Covid-19? .....   | 14 |
| 7.7  | A cosa devo prestare attenzione durante il pooling? .....  | 14 |
| 7.8  | Cosa devo fare una volta pronto il risultato del laboratorio? .....  | 15 |
| 7.9  | Cosa devo fare se un pool risulta positivo?.....   | 15 |
| 7.10 | Cosa devo fare dopo la trasmissione del risultato? .....   | 15 |
| 7.11 | Con quale frequenza le/i dipendenti si devono sottoporre al test? .....  | 15 |
| 7.12 | Quanto tempo ci vuole per avere il risultato? .....  | 15 |
| 7.13 | Chi riceve i risultati dei test? .....   | 15 |
| 7.14 | Le/i dipendenti possono continuare a lavorare, risp. le alunne e gli alunni possono continuare ad andare a scuola, in attesa del risultato del test di conferma di un pool positivo? ..... | 16 |
| 7.15 | Posso ordinare una scorta di materiale?.....   | 16 |
| 7.16 | Posso ordinare separatamente contenitori di raccolta e provette sottovuoto? .....  | 16 |
| 8    | Domande sullo scioglimento di un pool.....   | 16 |
| 8.1  | Quanto posso aspettare prima di spedire il campione aggregato? .....   | 16 |
| 8.2  | I risultati del pool vengono trasmessi al servizio di Contact Tracing?.....  | 16 |
| 8.3  | Quando si considera sciolto un pool? .....   | 16 |
| 8.4  | Le/i dipendenti con test positivo possono andare al lavoro se rispettano le misure di sicurezza? .....   | 16 |

## 1 Glossario

|  |   |
|--|---|
| La/il responsabile aziendale /scuolastico: | ha iscritto l'azienda, la scuola presso il Cantone richiedendone l'ammissione e l'ha registrata sulla piattaforma. Ella/egli può nominare le/i responsabili dei pool o assumere personalmente questo ruolo. |
| Test salivare PCR:                         | prelievo del campione di saliva con successiva individuazione del virus SARS-Cov-2 tramite amplificazione del materiale genetico del virus in laboratorio.  |
| Soggetto testato:                          | persona che accetta di consegnare la propria saliva per un test salivare PCR.   |
| Pooling:                                   | processo volto alla creazione di un campione aggregato tramite raccolta dei campioni salivari individuali di 4-10 persone in un recipiente di aggregazione (contenitore di raccolta) comune.                |
| Lista di pooling:                          | lista delle persone che hanno consegnato il proprio campione salivare individuale in un pool. La lista di pooling viene compilata dalla/dal responsabile del pool.  |
| Responsabile del pool:                     | persona incaricata che ordina il materiale per il test, è responsabile del pooling nel rispetto delle misure di sicurezza, riceve i risultati dal laboratorio e li trasmette ai soggetti testati.           |
| Dispositivi di protezione:                 | comprendono guanti protettivi monouso, mascherina e occhiali protettivi.  |
| Set salivare:                              | comprende istruzioni, un'etichetta, una fiala con soluzione salina, tessuto assorbente, un imbuto e la provetta per il soggetto testato.  |
| Kit di test in pool/kit di test:           | 10 set salivari, 1 contenitore di miscelazione e 1 provetta sottovuoto di laboratorio dotata di codice a barre con una busta di risposta.   |
| Pool/campione aggregato:                   | provetta sottovuoto di laboratorio dotata di codice a barre contenente i campioni salivari aggregati di 4-10 persone.   |
| mTan:                                      | codice a sei cifre inviato per SMS necessario per l'autenticazione della persona durante il login.  |
| Matricola personale/alunno:                | numero assegnato dall'azienda che esegue il test per l'identificazione del soggetto testato.  |
| Kit di test individuale/ set di emergenza: | 10 set salivari, 10 formulari d'ordine con codice a barre, 10 foglietti di istruzione per l'utilizzo del set d'emergenza in caso di pool positivo.  |

## 2 Domande dell'azienda che esegue il test

### 2.1 Cosa viene inviato al laboratorio?

**NON** è consentito inviare al laboratorio **campioni individuali**. Le provette con tappo bianco o rosso vengono distrutte dal laboratorio senza essere analizzate! Possono essere trattati dal laboratorio **solo i campioni aggregati** contenuti nella provetta sottovuoto/Vacutainer con tappo giallo e codice a barre.



**CORRETTO**



**SBAGLIATO**



**SBAGLIATO**

### 2.2 Quali aziende possono partecipare?

La partecipazione è consentita ad aziende con:

- sede (sede principale o succursale) nel Cantone (se il Cantone della sede autorizza i test ripetuti).
- minimo 4 dipendenti (filiale), che possono partecipare regolarmente al test ripetuto.

### 2.3 Chi può partecipare ai test ripetuti?

In linea di principio possono partecipare ai test ripetuti tutte le/i dipendenti e nelle istituzioni formative le/gli alunne/i e le/gli studentesse/studenti. Occorre tuttavia tenere presente che le persone che recentemente hanno avuto un'infezione da Covid-19 continuano ad espellere virus inattivi che potrebbero determinare un falso positivo del pool. Per evitare falsi positivi nel test in pool, le persone che hanno contratto il Covid-19 dovrebbero partecipare ai test **solo dopo 6 settimane dalla guarigione**.

Anche le persone completamente vaccinate (due dosi di vaccino o una dose di vaccino se avete già contratto il Covid) non devono più partecipare ai test ripetuti. La partecipazione non è però vietata.

### 2.4 Quanto costa partecipare?

I costi del test sono a carico della Confederazione e del Cantone. Soluzioni individuali (ad es. logistica di ritorno express, personale di pooling esterno o ritiro per corriere a determinati orari) sono a carico delle imprese stesse.

### 2.5 Le/i dipendenti devono pagare qualcosa?

No, le spese per il test ripetuto sono a carico della Confederazione e del Cantone.

### 2.6 Quali compiti attendono un'azienda partecipante?

Lo scopo dei test ripetuti è di testare regolarmente e in modo mirato una parte significativa della popolazione. Le aziende partecipanti devono registrarsi, informare il proprio personale e incoraggiarne una parte possibilmente cospicua a partecipare (per la/il dipendente la partecipazione è su base volontaria). Per l'organizzazione sul posto occorre indicare delle/dei responsabili del pool, che approntano il materiale, raggruppano i singoli campioni in campioni

aggregati e ne coordinano la spedizione ai laboratori. Per la comunicazione interna al riguardo, il Cantone mette a disposizione degli ausili (volantini, manifesti, video, sito web).

Con la registrazione dell'azienda su TOGETHER WE TEST la stessa accetta le condizioni relative ai test ripetuti e gli oneri ad essi connessi. In cambio, in caso di test regolari l'azienda può essere esonerata dall'obbligo di quarantena.

### **2.7 L'azienda è tenuta a procurarsi personalmente il materiale?**

I kit per i test, i dispositivi di protezione e il materiale informativo vengono forniti, in base all'ordine delle/dei responsabili dei pool, direttamente per posta presso la sede desiderata.

### **2.8 La sede centrale di un'azienda può registrarsi presso il Cantone e ordinare il materiale per le filiali ubicate in altri Cantoni?**

In linea di principio è necessario attuare per ogni sede di un'azienda che opera a livello nazionale il rispettivo piano cantonale. Per aziende con più di 500 collaboratori in tutta la Svizzera è prevista un'eccezione: queste aziende possono introdurre il piano di test cantonale della sede centrale presso tutte le sedi (previo accordo con il Cantone della sede centrale). Se il piano cantonale del Cantone della sede centrale non è adatto, l'azienda può introdurre il piano cantonale del Cantone di un'altra filiale, con l'approvazione del Cantone, il cui piano deve essere utilizzato per tutte le sedi. Le grandi aziende possono rivolgersi per supporto all'UFSP ([COVID\\_Testung@bag.admin.ch](mailto:COVID_Testung@bag.admin.ch)).

La sede centrale della società deve conseguentemente registrarsi presso il Cantone della sede indicando che desidera registrare anche le sedi al di fuori del Cantone. Non appena il Cantone ha confermato la partecipazione, la sede centrale può ordinare anche materiali per filiali in altri Cantoni previo accordo con il Cantone

### **2.9 Le/i dipendenti possono essere costretti a sottoporsi al test?**

No. Alle/ai dipendenti deve essere data la possibilità di partecipare e devono essere motivate/i a farlo. Per le/i dipendenti la partecipazione è tuttavia del tutto volontaria.

### **2.10 Le misure di protezione sul posto di lavoro/scuola rimangono in vigore nonostante le prove ripetute?**

Le misure igieniche e di sicurezza vigenti mantengono la loro validità, a prescindere da una partecipazione al test nelle aziende o nelle scuole.

### **2.11 Un'impresa con meno di 4 dipendenti come può procedere?**

Le imprese o filiali con meno di 4 dipendenti non possono partecipare a TOGETHER WE TEST. Esse hanno tuttavia la possibilità di sottoporsi in farmacia ai cosiddetti test antigenici rapidi per uso diagnostico professionale. Tuttavia, i test non sono sensibili quanto i test PCR.



### 2.12 Dove posso restituire il materiale in eccesso e non utilizzato?

Il materiale non utilizzato e originariamente imballato può essere restituito al seguente indirizzo:

PostLogistics AG Oftringen  
c/o Projekt „TOGETHER WE TEST“  
Roggenstrasse 5  
4665 Oftringen

### 2.13 Dove posso trovare ulteriori informazioni, grafici e principi di base?

Le ultime istruzioni, documenti e la grafica può essere trovata [sulla nostra nuvola](#):



## 3 Domande sulla gestione con l'home office

Può trovare gli attuali requisiti legali riguardanti gli uffici a domicilio [qui](#).

### 3.1 Che ne è delle/dei dipendenti che lavorano in home office?

In linea di principio è possibile sottoporre ai test ripetuti le/i dipendenti che lavorano in modalità home office. A tale scopo i giorni di lavoro in sede dovrebbero essere coordinati in modo tale che almeno metà delle/dei dipendenti possa partecipare in un giorno al test ripetuto in ufficio. Con due giorni di test a settimana si offre così la possibilità all'intero organico di partecipare.

### 3.2 Le/i dipendenti che lavorano in home office sono incluse/i nell'organico?

Sì.

## 4 Domande generiche sulla procedura di test

### 4.1 Come funziona il test nelle aziende/nelle scuole?

L'iter complessivo da seguire per il test nelle aziende è il seguente:

- 1) Il Cantone riceve l'adesione dell'azienda/della scuola.
- 2) L'azienda/la scuola si registra per i test nelle aziende sul sito web TOGETHER WE TEST. L'azienda/la scuola nomina al suo interno le/i responsabili dei pool e le/li registra su TOGETHER WE TEST. La protezione dei dati è garantita in ogni momento.
- 3) Le/i responsabili dei pool ordinano il materiale necessario per il test tramite il sito web.
- 4) Il numero ordinato di kit di test in pool viene spedito tramite posta all'azienda/alla scuola o alla sede indicata dalle/dai responsabili della gestione del pool.
- 5) Le/i dipendenti prendono in consegna il kit per il test salivare presso le/i responsabili del pool ed eseguono il test in autonomia a casa o in un punto prestabilito in azienda. Nelle scuole il materiale per il test viene distribuito alle alunne e agli alunni che partecipano al test e il campione salivare viene consegnato direttamente in classe.
- 6) Nel giorno della settimana stabilito per il test, le/i dipendenti, risp. le alunne e gli alunni, consegnano il proprio campione di saliva, possibilmente fresco, presso i punti di raccolta risp. alle/ai responsabili del pool.
- 7) La/il responsabile del pool crea il campione aggregato mescolando al massimo 10 campioni di saliva. Inoltre compila una lista di pooling, imbusta il campione aggregato e lo spedisce al laboratorio competente.
- 8) Seguendo l'itinerario ottimale, i campioni aggregati vengono trasportati al laboratorio, dove saranno analizzati. Di norma il risultato è disponibile entro 24 ore dall'arrivo dei campioni in laboratorio.
- 9) La/il responsabile del pool viene informata/o del risultato. Il caso di test in pool negativo, la/il responsabile del pool lo comunica tramite la lista di pooling. In caso di esito positivo, i membri del pool in questione sono tenuti a osservare severe misure di sicurezza (mascherine FFP2, nessuna riunione comune, nessun contatto con i clienti). Dette/i dipendenti, risp. alunne e alunni, devono sottoporsi immediatamente a un test Covid individuale presso un centro di test oppure in sede, qualora un prelievo del campione sia possibile presso l'azienda/la scuola. L'esito di questo test viene trasmesso alle/ai dipendenti, risp. alle alunne e agli alunni, direttamente dal laboratorio.
- 10) In caso di positività del test individuale, le/i dipendenti devono mettersi in isolamento. Esse/essi saranno contattate/i dal servizio di Contact Tracing cantonale e informate/i riguardo alla procedura da seguire. La procedura da adottare nelle scuole in caso di risultato positivo è descritta ai punti 7.9 e 0.
- 11) In caso di risultato negativo del test, le/i dipendenti possono riprendere il loro lavoro osservando le misure igieniche e di sicurezza vigenti.
- 12) Le/i responsabili dei pool invitano le/i dipendenti al test successivo dopo 5-8 giorni.

### 4.2 Con che frequenza si effettuano i test?

I test devono essere ripetuti, secondo le indicazioni dell'UFSP, almeno una volta alla settimana (ogni 5-8 giorni).

### 4.3 Che tipo di test viene eseguito?

Al fine di garantire un iter complessivo possibilmente efficiente vengono utilizzati esclusivamente test salivari PCR, che sono estremamente semplici e sicuri da gestire e possono essere eseguiti in autonomia, senza l'aiuto di un professionista, e in modo indolore. Inoltre, il trasporto non presenta problemi e il prelievo autonomo del campione richiede solo 2 minuti circa.

### 4.4 Come viene eseguito il test?

- 1) **Prendere il kit per il test:** il kit per il test contiene istruzioni, un'etichetta, una fiala con soluzione salina, tessuto assorbente, un imbuto e la provetta. Attenzione: la bustina viene riutilizzata alla fine, lasciare il tessuto assorbente nella bustina.
- 2) **Etichettare la bustina (azienda):** la bustina con il materiale del test contiene un'etichetta. Compilarla con il proprio cognome, nome o numero personale di matricola e incollarla sulla bustina.

**Nelle scuole** non è necessario etichettare la busta, dato che i campioni vengono aggregati direttamente in classe.

- 3) **Prelievo del campione:** versare la soluzione salina della fiala in bocca. Risciacquare bene la bocca per 30-60 secondi.
- 4) **Estrarre l'imbuto:** avvitare l'imbuto sulla provetta.
- 5) **Versare la saliva nella provetta:** sputare il liquido di risciacquo della bocca e della faringe con cura nella provetta attraverso l'imbuto. Rimuovere e smaltire l'imbuto, avvitare il tappo e ruotare delicatamente la provetta per mezzo minuto per omogeneizzare il liquido.
- 6) **Sigillare:** inserire la provetta con il campione salivare nella bustina etichettata con nome o numero personale di matricola e sigillarla. Nelle scuole il passaggio 6 può essere saltato, le alunne/gli alunni svuotano il campione individuale direttamente nel contenitore di raccolta messo a disposizione.
- 7) **Consegna:** consegnare la bustina nel punto stabilito dalla/dal responsabile del pool che utilizzerà successivamente i campioni individuali per preparare il campione aggregato.
- 8) **I seguenti video di istruzioni illustrano il processo:**

[Registrazione dell'azienda/della scuola](#)



[Raccolta di campioni di saliva](#)



[Pooling nelle aziende](#)



[Pooling nelle scuole](#)





#### **4.5 Come vengono informati i responsabili del pool in merito ai risultati dei test del pool?**

I responsabili del pool, che hanno ordinato il materiale per il test, ricevono i risultati di laboratorio dei campioni del pool per e-mail ed SMS (sia che il test sia negativo, sia che sia positivo).

#### **4.6 Come vengono informati in merito ai risultati dei test del pool i collaboratori o gli alunni registrati sulla piattaforma?**

Se la lista di Pooling viene gestita elettronicamente nella piattaforma, con la registrazione sia dell'indirizzo e-mail sia del numero di telefono dei collaboratori o degli alunni, i risultati vengono inoltrati automaticamente. In caso di risultato negativo tutti i partecipanti vengono informati per e-mail. In caso di risultato positivo tutti i partecipanti vengono informati tramite SMS ed e-mail.

Se è stato registrato solo un indirizzo e-mail dei partecipanti al pool, sia i risultati positivi sia quelli negativi vengono inviati a questo indirizzo.

Se è stato registrato solo un numero di telefono dei partecipanti al pool, sia i risultati positivi sia quelli negativi del pool vengono inviati per SMS.

Se sulla piattaforma non è stato registrato né il numero di telefono né l'indirizzo e-mail, non è possibile informare automaticamente in merito ai risultati i partecipanti al pool. In questo caso la o il responsabile del pool deve informare le persone interessate sui risultati.

## **5 Domande specifiche sui test nelle scuole**

Osservi le misure di igiene e protezione applicabili dell'UFSP, del suo cantone e le eventuali linee guida della sua scuola / livello scolastico.

### **5.1 Quali sono i vantaggi dei test ripetuti nelle scuole?**

Essi consentono di individuare precocemente casi asintomatici, evitando in tal modo focolai e chiusure delle classi e permettendo di proseguire le lezioni in presenza.

### **5.2 Quali compiti attendono una scuola che aderisce al programma?**

Lo scopo dei test ripetuti è di testare regolarmente e in modo mirato una parte significativa della popolazione. Le scuole partecipanti devono registrarsi presso il Cantone in cui hanno sede, informare il corpo studentesco e le persone titolari dell'autorità parentale e incoraggiarne una parte possibilmente cospicua a partecipare. Per le alunne e gli alunni la partecipazione è su base volontaria. Per l'organizzazione sul posto occorre indicare delle/dei responsabili del pool, che approntano il materiale, raggruppano i singoli campioni in campioni aggregati e ne coordinano la spedizione ai laboratori. Per la comunicazione interna al riguardo, il Cantone mette a disposizione degli ausili (volantini, manifesti, video, sito web).

Con la registrazione della scuola su TOGETHER WE TEST la stessa accetta le condizioni relative ai test ripetuti e gli oneri ad essi connessi.

### **5.3 La scuola è tenuta a procurarsi il materiale da sé?**

Il materiale informativo, i dispositivi di protezione e i kit per i test in pool vengono forniti, in base all'ordine delle/dei responsabili dei pool, direttamente per posta presso la sede desiderata.

### **5.4 A partire da che età è consentito testare le/i bambine/i?**

In linea di principio non ci sono limiti di età. Tuttavia, solo a partire da 8 anni circa le/i bambine/i riescono a sputare correttamente. In caso di dubbi fate un esercizio con acqua e un bicchiere. Chiedete alla/al bambina/o di prendere in bocca un sorso d'acqua, di risciacquare la bocca (come un risciacquo con collutorio) e di sputare quindi l'acqua nel bicchiere. Se tutto va bene, anche una bambina o un bambino di età inferiore agli 8 anni può partecipare al test ripetuto.

### **5.5 Le/i titolari dell'autorità parentale devono dare il loro consenso?**

Sì, prima che un'alunna o un alunno minorenni possa partecipare al test nelle scuole, occorre richiedere il consenso di una persona titolare dell'autorità parentale. Senza tale consenso l'alunna o l'alunno non possono partecipare al test nelle scuole.

### **5.6 Quali alunne e alunni possono partecipare?**

Laddove possibile, la partecipazione deve essere consentita a tutte le alunne e a tutti gli alunni. Occorre tuttavia tenere presente che le persone che recentemente hanno avuto un'infezione da Covid-19 continuano ad espellere virus inattivi che potrebbero portare a un falso positivo del pool. Per evitare falsi positivi nel test in pool, le persone che hanno contratto il Covid-19 dovrebbero partecipare ai test solo dopo 6 settimane dalla guarigione.

### **5.7 Le alunne e gli alunni possono essere costrette/i a sottoporsi al test?**

No. Alle alunne e agli alunni deve essere data la possibilità di partecipare e devono essere motivate/i a farlo. Cosa succede in caso di positività del test aggregato?

Le alunne e gli alunni possono sottoporsi a un test individuale in un vicino centro di test Covid sotto la tutela della/del titolare dell'autorità parentale. Opzionalmente (a seconda del Cantone e della scuola), dopo la comunicazione del risultato del pool è possibile prelevare un campione salivare individuale per un test di conferma direttamente presso la scuola. A tale scopo, sulla dichiarazione di consenso deve essere annotato obbligatoriamente il numero della tessera d'assicurazione della/del bambina/o nonché un indirizzo e-mail e un numero di cellulare, affinché il campione di saliva individuale possa essere analizzato in laboratorio e il risultato venga comunicato direttamente alla persona titolare dell'autorità parentale.



## 6 Utilizzo della piattaforma

### 6.1 Posso importare liste di dipendenti/di classi?

Sì, è possibile importare liste Excel con una dimensione del file fino a 4 MB. Va tenuto presente che nella tabella Excel la prima riga deve contenere le intestazioni (ad es. n. di matricola cognome, nome, e-mail ecc.). Tra le voci non vanno inserite righe vuote, le celle vanno formattate tutte come testo senza bordo. Prestare attenzione a un formato valido per l'e-mail (nnn.mmm@aziendatestata.com) e il telefono cellulare (+417xxxxxxx).

Modello:

|   | A              | B           | C              | D                | E              | F          | G          | H             | I  | J               |
|---|----------------|-------------|----------------|------------------|----------------|------------|------------|---------------|--|-----------------|
| 1 | <b>Pers Nr</b> | <b>Name</b> | <b>Vorname</b> | <b>Abteilung</b> | <b>Strasse</b> | <b>Nr.</b> | <b>PLZ</b> | <b>Ort</b>    | <b>eMail</b>                                   | <b>Mobil</b>    |
| 2 | 200002         | Müller      | Maria          | Verkauf          | Einradstrasse  | 2          | 3423       | Genève        | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> | +4179 123 22 33 |
| 3 | 200003         | Meier       | René           | Verkauf          | Bahnhofplatz1  |            | 3234       | Ranon         | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> | +41791232233    |
| 4 | 200004         | Hugentobler | Kurt           | GL               | Matterhorn     |            | 3342       | Visp          | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> | +41791232233    |
| 5 | 200005         | Pfister     | Ruth           | GL               | Kuhweg         | 12d        | 6754       | Brig          |  |                 |
| 6 | 200006         | Kummer      | Ursula         | Produktion       | Im Grünen      | 333        | 3457       | Mont sur Role | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> | +41791232233    |
| 7 | 200007         | Streit      | Peter          | Produktion       | Gummligenweg   | 47c        | 8654       | Bern          | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> |                 |
| 8 | 200008         | Zürcher     | Karl           | Einkauf          | Am See         |            | 2331       | Zug           | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> | +41791232233    |
| 9 | 200009         | Stirnimann  | Jean-Claude    | Verkauf          | Piazza Grande  | 60         | CH-1234    | Bellinzona    | <a href="mailto:test@test.ch">test@test.ch</a> | +41791232233    |

Qui trovate [un video di istruzioni](#). Questo può essere aperto anche scansionando il codice QR qui a lato con il vostro smartphone.



### 6.2 Perché durante il pooling non vedo il codice a barre?

I codici a barre vengono pubblicati sul profilo della persona che ordina il materiale per il test.

**Esempio:** se la/il responsabile aziendale dopo la registrazione dell'azienda ha ordinato subito il materiale per il test, i codici a barre sono pubblicati sul suo profilo. Se una/un responsabile del pool deve avervi accesso, può attivare la funzione sostituto.

### 6.3 Posso trasferire il materiale da un profilo all'altro?

No. Per motivi di sicurezza un trasferimento dei dati non è possibile. Tramite la sostituzione è possibile gestire i pool ordinati dalla/dal responsabile aziendale e che non vengono visualizzati nel vostro account. Successivamente si consiglia di ordinare personalmente il materiale per il test nel vostro profilo personale. Tenete presente che anche i risultati dei test saranno comunicati solo alla/al titolare del profilo. Qualora non abbiate più accesso al cellulare della/del precedente titolare del profilo, dopo un pooling controllate da 2 a 3 volte al giorno se vi sono nuovi risultati nel riquadro 5 «Scioglimento del pool».

### 6.4 Come possono essere configurate le sostituzioni?

Le sostituzioni possono essere attivate al punto 1 «Gestione responsabili del pool». In questo modo, nella Panoramica in alto nell'opzione «Loggato come» sotto «sostituzione» la/il responsabile del pool può passare al profilo della/del responsabile aziendale. La sostituzione viene attivata cliccando sul pulsante «attiva». Il test del pulsante cambia in «disattiva». Con un nuovo clic la sostituzione viene di nuovo disattivata.



### Bereits erfasste Poolverantwortliche

| Name  | Vorname | Email                       | Handynummer  | Stellvertreter                                |
|-------|---------|-----------------------------|--------------|---|
| B-ZH1 | Pool1 - | b.zh1pool1@st-consulting.ch | +41796363640 | aktivieren <span style="color: red;">x</span> |
| B-ZH1 | Pool2 - | b.zh1pool2@st-consulting.ch | +41796363640 | aktivieren <span style="color: red;">x</span> |

### 6.5 La/Il responsabile aziendale ha già ordinato il materiale per il test e importato una lista di dipendenti. La/il responsabile del pool può occuparsi comunque del pooling?

Sì, utilizzando la funzione sostituto. Attenzione: il risultato del test sarà tuttavia comunicato alla/al responsabile aziendale perché il materiale per il test è stato ordinato dal lei /lui e i codici a barre sono pubblicati sul suo profilo.

### 6.6 È possibile modificare il numero di dipendenti (disposti a sottoporsi al test)?

Sì, questi dati possono essere modificati nei dati di contatto dalla/dal responsabile del pool e dalla/dal responsabile aziendale.

### 6.7 Come posso sciogliere un pool sulla piattaforma?

Per poter chiudere completamente (sciogliere) un pool una volta ottenuto il risultato, dovrete effettuare il login e selezionare il riquadro 5 «Scioglimento del pool». Nella lista sono riportati i numeri dei pool che vi sono già stati notificati per SMS. Per chiudere un pool compilato su supporto cartaceo occorre immettere i dati quali dimensioni del pool e, in caso di pool positivo, il numero di dipendenti positive/i. Poiché nella lista di pooling elettronica il sistema individua da sé la dimensione del pool, in questo caso è superfluo immetterla. I pool negativi con lista di pooling elettronica vengono pertanto sciolti automaticamente.

[Nel video di istruzione](#) viene illustrato come sciogliere i pool.

Per guardarlo scannerizzate con il vostro smartphone il codice QR qui a lato.



### 6.8 Come posso cancellarmi dalla piattaforma TOGETHER WE TEST/cancellare il mio profilo?

Per cancellarsi dalla piattaforma TOGETHER WE TEST o per eliminare il suo profilo, può inviare un'email a [togetherwetest@hirslanden.ch](mailto:togetherwetest@hirslanden.ch). Inserisci l'indirizzo e-mail del responsabile della tua azienda o della tua scuola e seleziona "Unsubscribe" come oggetto. Rimoveremo immediatamente il tuo profilo dalla piattaforma.

## 7 Domande relative alle/ai responsabili dei pool

### 7.1 Quali sono esattamente i compiti delle/dei responsabili dei pool?

Le/i responsabili dei pool ordinano il materiale, lo prendono in consegna e lo dispongono in azienda in modo da renderlo accessibile alle/ai dipendenti. Nelle scuole il materiale viene distribuito nelle classi prima del pooling. Le/i responsabili dei pool informano riguardo ai test e raccolgono i campioni nel giorno stabilito, costituiscono il campione aggregato e lo inviano al laboratorio, localmente compilano una lista di pooling con i dati di contatto delle/dei dipendenti, risp. alunne e alunni, del relativo pool. Nel caso in cui un pool risulti negativo informano le/i dipendenti, risp. le alunne e gli alunni. Nel caso in cui un pool risulti positivo, la/il responsabile del pool deve comunicare immediatamente il risultato positivo alle persone del pool, ordinare il rispetto di severe misure di sicurezza e mandare le/i dipendenti, risp. le alunne e gli alunni, a sottoporsi a un test PCR individuale. La/il responsabile del pool è tenuta/o a registrare fedelmente le dimensioni del pool e il numero di persone positive al test individuale su TOGETHER WE TEST.

### 7.2 Quanto deve essere grande un pool?

In linea di massima dovrete mescolare 10 campioni di saliva in un campione aggregato. Se i campioni sono meno di 20, formare due pool possibilmente della stessa grandezza (pertanto ad es. con 15 campioni salivari formare un pool da 7 e uno da 8). I pool devono comprendere come minimo 4 campioni di saliva (pertanto, ad es. con 11 campioni salivari formare un pool da 5 e uno da 6).

### 7.3 Quando posso compilare la lista di pooling?

Di norma una lista di pooling può essere compilata solo dopo che è stato ordinato il materiale per il test. Per ogni kit di test in pool ordinato viene pubblicato sulla piattaforma un codice a barre individuale, a cui possono essere assegnati poi al massimo 10 dipendenti, risp. alunne e alunni. La lista di pooling può essere compilata in formato cartaceo (lista del personale o di classe) oppure gestita su TOGETHER WE TEST.

### 7.4 Qual è il modo più semplice per eseguire il pooling?

Il pooling si esegue più facilmente procedendo con due persone. Assicurarsi che la persona che maneggia i campioni salivari rispetti le misure di sicurezza prescritte dall'UFSP. Per il pooling si raccomanda di utilizzare almeno un paio di guanti di plastica monouso e una mascherina, si consigliano inoltre occhiali protettivi. Nelle aziende i campioni vengono consegnati in un punto prestabilito dalla/dal responsabile del pool. La/il responsabile del pool li ordina in gruppi da 10, prende un campione e legge il nome riportato sulla busta. La seconda persona annota a sua volta il nome assegnandolo al numero di pool (codice a barre riportato sulla provetta sottovuoto) nella lista di pooling.

Nelle scuole la lista di pooling è gestita dall'insegnante, in quanto responsabile del pool, o da una persona della segreteria della scuola. Un massimo di 10 alunne e alunni, quando vengono chiamate/i per nome, svuotano una/o alla volta il proprio campione di saliva in un apposito contenitore di raccolta. Prestare sempre attenzione alle regole di distanziamento e a che il processo si svolga in modo disciplinato, affinché la lista di pooling coincida anche con il campione.

Una volta raccolti dieci campioni (o almeno quattro per i pool più piccoli) nel contenitore di raccolta, questo può essere chiuso. Agitare delicatamente il contenitore per miscelare bene il liquido (non scuoterlo, la valvola del contenitore di raccolta non è adatta a questo scopo). Quindi togliere la carta protettiva dal coperchio del contenitore di raccolta e premere la provetta sottovuoto, con il tappo di gomma rivolto verso il basso, verticalmente nel foro del contenitore. Grazie al vuoto il liquido viene aspirato nella provetta. Riempire la provetta **solo fino a metà**.

A questo punto, le provette riempite a metà possono essere inserite nell'apposita busta di risposta preaffrancata del laboratorio e spedite al laboratorio (max. 10 per ogni busta). **Non** coprite con un'etichetta il codice a barre riportato sulla provetta sottovuoto da spedire.

### 7.5 Le/i dipendenti dove devono eseguire il test?

I test salivari in pool PCR possono essere eseguiti in modo semplice, ovunque e in qualsiasi momento. La/il dipendente può eseguire il test sul posto di lavoro oppure procurarsi il materiale in azienda e portarselo a casa. Il momento ideale per eseguirvi il test è la mattina del giorno stabilito, prima di lavarsi i denti e a stomaco vuoto. Successivamente la/il dipendente porta il campione nel luogo di consegna definito dalla/dal responsabile del pool.

### 7.6 Come possono essere rilasciati i certificati Covid-19?

I certificati Covid per documentare un risultato negativo del test possono essere emessi tramite la piattaforma. I dipendenti o gli studenti che vogliono un certificato Covid devono essere registrati sulla piattaforma. Oltre al nome e alla data di nascita, un indirizzo e-mail è necessario affinché il certificato possa essere inviato alla persona corrispondente.

Quando si assegnano persone a un pool, l'opzione del certificato deve essere attivata per quelle persone che vogliono un certificato: Nel menu "Pooling" sotto la voce "Assegnare dipendenti" troverete la colonna "desidera un certificato".

**Importante:** al responsabile del pool verrà chiesto sulla piattaforma di confermare che i campioni con una richiesta di certificato provengono dalle persone corrispondenti registrate nel sistema. I certificati Covid 19 emessi falsamente sono considerati un falso e una minaccia alla salute pubblica e saranno perseguiti.

In caso di risultato negativo del test, un certificato Covid 19 sarà automaticamente inviato via e-mail alle persone per le quali l'opzione è stata attivata. Il certificato è valido per 72 ore dal momento della raccolta del campione.

### 7.7 A cosa devo prestare attenzione durante il pooling?

Assicurarsi che la persona che aggrega i campioni salivari indossi guanti protettivi monouso e la mascherina. L'ideale sarebbe inoltre indossare occhiali protettivi. Procedere con calma e in modo concentrato.

Nelle scuole, le alunne e gli alunni portano il campione salivare al contenitore di raccolta direttamente in classe e svuotano la propria saliva nel contenitore. Prestare attenzione alla disciplina e al distanziamento. **Non** coprite con un'etichetta il codice a barre riportato sulla provetta sottovuoto da spedire.

### **7.8 Cosa devo fare una volta pronto il risultato del laboratorio?**

Il risultato del test in pool deve essere trasmesso a tutti i partecipanti al pool. Se la lista delle/dei dipendenti, risp. delle alunne e degli alunni, è gestita sulla piattaforma e se per tutti i partecipanti sono registrati i dati di contatto, il risultato del laboratorio viene inviato automaticamente a tutti i partecipanti al pool.

Se la lista di pooling è gestita in formato cartaceo, spetta alla/al responsabile del pool informare i partecipanti al pool in altro modo.

### **7.9 Cosa devo fare se un pool risulta positivo?**

Nel caso in cui un pool risulti positivo, i partecipanti al pool devono osservare severe misure di sicurezza (rigorosa osservanza delle norme igieniche e sul distanziamento, niente riunioni in gruppi, nessun contatto con i clienti, nelle scuole se possibile didattica a distanza o lavoro individuale) e sottoporsi il più rapidamente possibile a un test di conferma PCR. Le alunne e gli alunni non interessate/i dal pool positivo possono continuare a seguire le lezioni in sede, qualora le attuali direttive cantonali prevedano la didattica in sede. Rimangono valide le attuali misure di sicurezza cantonali.

L'esito del test di conferma viene trasmesso alle/ai dipendenti, risp. alle alunne e agli alunni, direttamente dal laboratorio. Né l'azienda né la piattaforma TOGETHER WE TEST sono a conoscenza dell'esito del test individuale.

### **7.10 Cosa devo fare dopo la trasmissione del risultato?**

Dopo la notifica ai soggetti testati, la/il responsabile del pool deve indicare la dimensione del pool e il numero delle persone con esito positivo dopo il test di conferma individuale. Solo allora il pool può essere sciolto nella piattaforma.

Se i soggetti testati sono gestiti nella piattaforma, non è necessario immettere la dimensione del pool.

### **7.11 Con quale frequenza le/i dipendenti si devono sottoporre al test?**

Secondo le raccomandazioni dell'UFSP il test ripetuto deve essere eseguito perlomeno settimanalmente (ogni 5-8 giorni).

### **7.12 Quanto tempo ci vuole per avere il risultato?**

Il risultato del test in genere è disponibile entro 24 ore dopo l'arrivo del campione in laboratorio, se il test è stato consegnato tempestivamente. Il test deve essere consegnato alla/al responsabile del pool in azienda entro un orario prestabilito. L'orario descritto dipende dalla sede dell'azienda e varia quindi da un'azienda all'altra.

### **7.13 Chi riceve i risultati dei test?**

Il laboratorio trasmette il risultato del test in pool alla/al responsabile del pool in azienda. Se i dati di contatto dei soggetti testati sono registrati su TOGETHER WE TEST, il risultato viene inoltrato automaticamente ai membri del pool.

### **7.14 Le/i dipendenti possono continuare a lavorare, risp. le alunne e gli alunni possono continuare ad andare a scuola, in attesa del risultato del test di conferma di un pool positivo?**

Azienda: in linea di massima sì – purché vengano osservate le misure igieniche e di sicurezza e sempreché le/i dipendenti non presentino sintomi.

Scuole: in attesa del risultato del test di conferma, per le alunne e gli alunni di un pool positivo si raccomanda la didattica a distanza.

### **7.15 Posso ordinare una scorta di materiale?**

Sì, è possibile ordinare il materiale per al massimo due settimane. Ossia, per 10 dipendenti disposti a testarsi possono essere ordinati al massimo 2 kit di test in pool per 20 dipendenti.

### **7.16 Posso ordinare separatamente contenitori di raccolta e provette sottovuoto?**

Sì, questi possono essere ordinati singolarmente sulla piattaforma.

## **8 Domande sullo scioglimento di un pool**

### **8.1 Quanto posso aspettare prima di spedire il campione aggregato?**

Il campione dovrebbe essere spedito il prima possibile dopo il prelievo, poiché conta il «tempo per il risultato». Il campione rimane tuttavia valido senza problemi anche per più di 24 ore. I campioni dovrebbero essere spediti il giorno stesso per posta o, ove necessario, per corriere.

### **8.2 I risultati del pool vengono trasmessi al servizio di Contact Tracing?**

No. I risultati del test in pool non vengono inoltrati al servizio di Contact Tracing. In caso di pool positivo, la/il responsabile del pool deve mandare le/i dipendenti, risp. le alunne e gli alunni, testate/i in quel pool a un centro di test per sottoporsi a un test individuale. Eventualmente è possibile anche procedere al prelievo di un secondo campione in sede con successivo test PCR.

### **8.3 Quando si considera sciolto un pool?**

Un pool positivo può essere sciolto solo dopo aver indicato il numero di dipendenti, risp. di alunne e alunni, positive/i.

### **8.4 Le/i dipendenti con test positivo possono andare al lavoro se rispettano le misure di sicurezza?**

No. Per le persone positive al test vige l'obbligo di isolamento per dieci giorni.

Non abbiamo risposto alla vostra domanda? In tal caso contattateci al nostro help desk a [support@togetherwetest.ch](mailto:support@togetherwetest.ch).

Grazie per la vostra partecipazione.