 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE hic sunt futura	Università degli Studi di Udine	Cod. ART26 GESART26/002 Ediz. 1.0/15.03.2020 Rev. 1.0
	Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo - FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE	Sistema di Prevenzione d'Ateneo

Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo - FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE

1.0 - Premessa e motivazioni

Il presente protocollo è finalizzato ad incrementare, negli ambienti di lavoro dell'Ateneo, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate dall'Autorità sanitaria per contrastare l'epidemia di COVID-19 con misure contestualizzate che seguono la logica della precauzione anche tenuto conto di quanto indicato dal documento sottoscritto tra il governo e le parti sociali il 14.03.2020.

Il presente protocollo integra quanto già previsto nel "Documento per la gestione della sicurezza e la pianificazione concordata delle attività presso le sedi dell'Università di Udine" di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/2008 per lo specifico appalto, in considerazione dell'attuale situazione emergenziale da COVID-19.

In Ateneo l'esposizione a COVID-19 non è connaturata alla tipologia dell'attività svolta e presenta gli stessi determinanti di rischio presenti nella popolazione generale. La condizione di rischio biologico da COVID-19 è quindi riconducibile al concetto di rischio generico che richiede l'applicazione e il rispetto di tutte le disposizioni di prevenzione e protezione stabilite dalle autorità sanitarie.

Considerata l'evoluzione della diffusione del contagio e delle disposizioni di prevenzione, il presente protocollo potrà essere aggiornato.


1.1 - Attività in Ateneo e gestione attività in appalto

In questo periodo, ai fini prevenzionali e precauzionali, l'Ateneo ha provveduto a:

- ATTIVARE modalità di lavoro agile ("smart working") o lavoro a distanza e di conseguenza a limitare la presenza di personale universitario nelle sedi;
- ATTIVARE la didattica a distanza (lezioni, esami di profitto, esami di laurea...) in modo che non ci sia presenza di studenti presso le sedi dell'Ateneo; le attività di ricerca proseguono presso le sedi dell'Ateneo solo se ritenute inderogabili e improrogabili da effettuarsi in presenza;
- ASSICURARE la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- AFFIGGERE all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi cartelli informativi che riportano le disposizioni e le misure precauzionali indicate dalle Autorità;
- INDIVIDUARE attività, servizi, forniture e lavori ritenute inderogabili e improrogabili da effettuarsi da parte del personale del fornitore/appaltatore in presenza e nel rispetto delle indicazioni riportate di seguito:

1.2 - Modalità di svolgimento attività fornitori per nderogabili ed improrogabili motivazioni

Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale fornitore/appaltatore	Il personale del FORNITORE: <ul style="list-style-type: none"> • potrà accedere alle strutture dell'Ateneo esclusivamente attraverso gli accessi indicati in allegato 1, fatta salva la possibilità di accedere in modo autonomo (ad es. personale pulizie o di portineria, personale dei cantieri edili...); • all'ingresso, dovrà informare il personale di portineria, rispettando la distanza interpersonale di sicurezza (almeno 1 m) oppure con modalità di comunicazione a distanza (cellulare o altro) e fornire il nominativo del referente dell'Ateneo per l'appalto specificando motivazioni della presenza, attività previste, luogo ove saranno svolte e orari di permanenza (presunta).
Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo	<p>Nel caso in cui personale dell'Ateneo e del fornitore debbano raccordarsi direttamente per concordare/definire le attività da svolgere in presenza vanno rispettate la distanza interpersonali di sicurezza (almeno 1 metro) oppure si procederà con modalità di comunicazione a distanza (cellulare, altro).</p> <p>In tutti i casi in cui non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di sicurezza sarà necessario <i>indossare mascherina di protezione (almeno di tipo chirurgico cfr. art. 16, DL 17.03.2020 n° 18)</i>.</p>
Indicazioni specifiche per autisti e trasportatori	<p>Nell'effettuare le attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di sicurezza di almeno 1 metro dal personale presente e preferibilmente depositare (prelevare) il materiale all'esterno della portineria.</p>

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE hic sunt futura	Università degli Studi di Udine	Cod. ART26 GESART26/002 Ediz. 1.0/15.03.2020 Rev. 1.0
	Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo - FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE	
	Sistema di Prevenzione d'Ateneo	Pagina 2 di 3

	Per la sottoscrizione dei documenti/moduli di accompagnamento/consegna, si procederà in modo da limitare il possibile contatto tra le persone.
Chiusura intervento	Il personale del FORNITORE , alla chiusura delle attività dovrà avvisare la Portineria informando che l'intervento è completato, preferibilmente telefonicamente o in ogni caso rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

1.3 – Misure igieniche e altre misure per il personale del fornitore

Igiene personale	Il personale del fornitore che svolge le attività presso le sedi dell'Ateneo dovrà adottare tutte le precauzioni igienico-sanitarie definite dalle autorità sanitarie, con particolare riguardo all'igiene delle mani. A tal fine, l'Ateneo mette a disposizione idonei mezzi detergenti in prossimità delle portinerie con la raccomandazione di una frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con i detergenti. Si raccomanda, ove possibile, l'uso di guanti monouso, preferibilmente non in lattice.
Utilizzo spazi comuni	L'accesso agli spazi comuni (ad es. area distributori bevande/snack, sale ristoro...) dovrà essere contingentato tra le persone che li occupano, con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro.
Servizi igienici	Presso le strutture sono disponibili servizi igienici, indicati da cartelli informativi.

1.4 - Gestione di una persona sintomatica o caso confermato COVID-19 del fornitore


Informativa di personale sintomatico	Nel caso in cui personale del fornitore operante in Ateneo abbia sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria, è obbligo del fornitore : <ul style="list-style-type: none"> • procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, adottando l'isolamento di tale personale in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria personale; • informare immediatamente anche: il Medico competente (medico.competente@uniud.it) il referente dell'Ateneo (cfr. punto 1.2) tenendoli costantemente aggiornati dell'andamento della situazione.
Casi confermati di COVID-19	Nel caso in cui personale del fornitore operante in Ateneo venga riscontrato positivo al tampone COVID-19, è obbligo del fornitore : <ul style="list-style-type: none"> • collaborare con le Autorità sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" del personale risultato positivo con il personale presente in Ateneo, • informare immediatamente anche: il Medico competente (medico.competente@uniud.it) il referente dell'Ateneo (cfr. punto 1.2) che potranno collaborare nell'individuare eventuali "contatti stretti" al fine di permettere alle autorità sanitarie di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

1.5 - DIVIETI

È precluso l'accesso alle strutture dell'Ateneo al personale di fornitori/appaltatori che:

- negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS;
- presenta sintomi influenzali e/o temperatura superiore ai 37,5°.

In questi casi, si raccomanda a detto personale di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE hic sunt futura	Università degli Studi di Udine	Cod. ART26 GESART26/002 Ediz. 1.0/15.03.2020 Rev. 1.0
	Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo - FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE	
	Sistema di Prevenzione d'Ateneo	Pagina 3 di 3

Allegato 1: ACCESSI SEDI UNIVERSITÀ e telefoni utili

Periodo: 16.03.2020 fino a nuova comunicazione

ORARIO APERTURA: 8.00-19.00 (presenza di personale in portineria)

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Sede/comparto	Via	Accesso da	Telefono portineria
Palazzo Florio	Via Palladio, 8	Cancello su via Cosattini Portineria Florio	0432 556443 344 1274344

POLO UMANISTICO

Antonini	Via T. Petracco, 8	Portone principale su via Petracco c/o Portineria	0432 556458 344 1279317
Mantica	Via Mantica, 3	Portone su via Mantica c/o portineria	0432 556456 344 2815433
Palazzo Caiselli	Vicolo Florio, 2/b e 4	Accesso pedonale da Vicolo Florio Portineria	0432 556100 344 2822826
Palazzo Politi Camavitto	Via Zanon, 6	Portone principale c/o Portineria	0432 275511 334 2827876
Palazzo Garzolini – di Toppo Wassermann	Via Gemona, 92	Portone principale su via Gemona c/o Portineria	0432 249700 344 2817792

POLO DELLA FORMAZIONE

Blanchini	Via Margreth, 3	Cancello pedonale e porta principale c/o portineria	0432 249800 344 1286049
-----------	-----------------	---	----------------------------

POLO ECONOMICO – GIURIDICO

Tomadini	Via Tomadini, 30/A	Portone principale su via Tomadini c/o portineria Cancello pedonale su via Cairoli	0432 249998 344 2843246
Residence Ginestra	Via Treppo	Porta principale c/o portineria	0432 249995 344 1251222

POLO SCIENTIFICO

Rizzi	Via delle scienze, 206	Porta principale c/o portineria	0432 558948 342 5544700
Basket	Via Sondrio, 2	Cancello via Sondrio e porta principale c/o Portineria	0432 558101 344 1269583
Cotonificio	Via del Cotonificio, 104	Cancello pedonale via del Cotonificio, 104 c/o Portineria	0432 558873 344 2800517

POLO MEDICO

Kolbe	Piazzale Kolbe, 4	Porta principale c/o portineria	0432 494998 344 2839466
Padiglione Tullio (biblioteca)	Via Colugna 44	Porta principale portineria (1° piano)	0432 494845 344 1294845
Ex Seminario	Viale Ungheria 20	Porta principale su Viale Ungheria c/o Portineria e Cancello su viale Ungheria	0432 590911 347 0717403

AZIENDA AGRARIA

Azienda Agraria (CUSA)	Via Pozzuolo 324	Cancello su via Pozzuolo	0432 530997
	Sede Pagnacco	Sede Chiusa (Contattare il referente UNIUD)	

GORIZIA e GEMONA

Santa Chiara (GO)	Via Santa Chiara, 1/a	Portone principale c/o Portineria	0481 580150
Gemona	Comitat Universitat Furlane	Sede Chiusa (contattare il referente UNIUD)	

Nb: le portinerie rispondono al telefono fisso o al cellulare solo in orario di apertura sedi

NUMERO EMERGENZA ATENE0 - h24

0432 511951