 <b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE</b> hic sunt futura	Università degli Studi di Udine	Cod. ART26 <b>GESART26/002</b> Ediz. 1.0/15.03.2020 Rev. 1.0
	<b>Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo - FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE</b>	
	Sistema di Prevenzione d'Ateneo	Pagina 1 di 3

## 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	<b>Il personale del FORNITORE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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...);</li> <li>• 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 <b>referente dell'Ateneo</b> per l'appalto specificando motivazioni della presenza, attività previste, luogo ove saranno svolte e orari di permanenza (presunta).</li> </ul>
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>

 <b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE</b> hic sunt futura	Università degli Studi di Udine	Cod. ART26 <b>GESART26/002</b> Ediz. 1.0/15.03.2020 Rev. 1.0
	<b>Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo - FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE</b>	
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 <b>personale del FORNITORE</b> , 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 <b>personale del fornitore</b> 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, <b>è obbligo del fornitore</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• informare immediatamente anche: il Medico competente (<a href="mailto:medico.competente@uniud.it">medico.competente@uniud.it</a>) il referente dell'Ateneo (cfr. punto 1.2)</li> </ul> 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, <b>è obbligo del fornitore</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare con le Autorità sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" del personale risultato positivo con il personale presente in Ateneo,</li> <li>• informare immediatamente anche: il Medico competente (<a href="mailto:medico.competente@uniud.it">medico.competente@uniud.it</a>) 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.</li> </ul>

### 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.

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

## Allegato 1: ACCESSI SEDI UNIVERSITÀ e telefoni utili

Periodo	<b>29.03.2020 → fino a nuova comunicazione</b>		
ORARIO APERTURA	<b>8.00-17.00 (presenza di personale in portineria)</b>		
<b>AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>			
<i>Sede/comparto</i>	<i>Via</i>	<i>Accesso da</i>	<i>Telefono portineria</i>
Palazzo Florio	Via Palladio, 8	Cancello su via Cosattini Portineria Florio	0432 556443 344 1274344
<b>POLO UMANISTICO</b>			
Mantica	Via Mantica, 3	Portone su via Mantica c/o portineria	0432 556456 344 2815433
Palazzo Caiselli	Vicolo Florio, 2/b e 4	Cancello su via Cosattini e 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
<b>POLO DELLA FORMAZIONE</b>			
Blanchini	Via Margreth, 3	Cancello pedonale e porta principale c/o portineria	0432 249800 344 1286049
<b>POLO ECONOMICO – GIURIDICO</b>			
Tomadini	Via Tomadini, 30/A	Portone principale 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
<b>POLO MEDICO</b>			
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
ORARIO APERTURA	<b>8.00-19.00 (presenza di personale in portineria)</b>		
<b>POLO UMANISTICO</b>			
Antonini	Via T. Petracco, 8	Portone principale via Petracco c/o portineria	0432 556458 344 1279317
<b>POLO SCIENTIFICO</b>			
Rizzi	Via delle scienze, 206	Portone principale c/o portineria	0432 558948 342 5544700
Basket	Via Sondrio, 2	Cancello via Sondrio Portone principale c/o Portineria	0432 558101 344 1269583
Cotonificio	Via del Cotonificio, 108	Cancello pedonale via del Cotonificio, 104 Porta c/o Portineria	0432 558873 344 2800517
<b>POLO MEDICO</b>			
Kolbe	Piazzale Kolbe, 4	Porta principale c/o portineria	0432 494998 344 2839466
<b>AZIENDA AGRARIA</b>			
Azienda Agraria	Via Pozzuolo 324	Cancello su via Pozzuolo	0432 530997
	Pagnacco	Cancello Via S. Mauro, 2	NO PORTINERIA
<b>GORIZIA e PORDENONE</b>			
Santa Chiara (GO)	Via Santa Chiara, 1/a	Portone principale c/o Portineria	0481 580150
Consorzio Univ.(PN)	Via Prasecco, 3	Portone edificio A	0434 239411
<i>Nb: le portinerie rispondono al telefono fisso o al cellulare solo in orario di apertura sedi</i>			
<b>NUMERO EMERGENZA ATENE0 - h24</b>		<b>0432 511951</b>	