



ACCEDI SOLO CON CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19

L'accesso in UNIUD è consentito a personale, utenti e a chiunque altro che, fatti salvi i casi di esenzione, **è in possesso della certificazione verde Covid 19** (EU digital COVID certificate) (Green - pass») in corso di validità, da esibire con le modalità stabilite.



RESTA A CASA IN CASO DI FEBBRE (OLTRE 37.5° C)

Se hai febbre, sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali, rimani a casa e contatta il tuo medico di famiglia. Se nei giorni precedenti hai frequentato le sedi dell'Ateneo manda una mail a: covid19@uniud.it e aspetta indicazioni.



INDOSSA SEMPRE LA MASCHERINA

Negli spazi universitari (ufficio, laboratorio, sala riunioni, aree e spazi comuni, biblioteche, aule...). L'obbligo di usare la mascherina vale anche negli spazi aperti e all'esterno quando non sei isolato dalle altre persone. Si raccomanda di utilizzare il dispositivo idoneo (mascherina chirurgica o facciale FFP2)



IGIENIZZA SPESSO LE MANI E LE SUPERFICI

Le mani vanno igienizzate preferibilmente con acqua e sapone, con il gel o la soluzione idroalcolica messa a disposizione in tutti gli spazi comuni, per le superfici sono a disposizione appositi prodotti in tutti gli spazi di Ateneo.



EVITA GLI ASSEMBRAMENTI e MANTIENI LE DISTANZE

Si raccomanda di mantenere il distanziamento dalle altre persone, evitando assembramenti all'entrata e all'uscita dalle sedi, in prossimità dei distributori automatici di bevande, nelle sale ristoro, negli spazi comuni e all'aperto.



SE HAI DEI SINTOMI O TI SENTI MALE IN ATENEO

Informa subito il personale di portineria in modo che possa essere valutata la tua condizione e si possa decidere il da farsi in accordo con il medico competente dell'Ateneo e le autorità sanitarie. Appena puoi manda una mail a covid19@uniud.it e aspetta indicazioni.

RIENTRO IN SICUREZZA FASE4 - FORNITORI

ottobre 2021



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura



prevenzione.uniud.it > coronavirus
covid19@uniud.it

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 06.04.2021, il protocollo quadro "rientro in sicurezza" sottoscritto tra il ministro per la pubblica amministrazione e le parti sociali il 24.07.2020, le linee guida, e documenti e gli altri atti di indirizzo delle autorità sanitarie.

Il presente protocollo **integra quanto indicato 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 al virus SARS-CoV-2 non è connessa alla tipologia dell'attività svolta e presenta gli stessi determinanti di rischio presenti nella popolazione generale. La condizione di rischio biologico da virus SARS-CoV-2 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 e dal presente protocollo. Considerata l'evoluzione della diffusione del contagio e delle disposizioni in vigore, il presente protocollo potrà essere aggiornato e pubblicato on line: <https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-fornitori>.

Al fine di tutelare la salute pubblica, con il DL 122/2021 (conversione con Legge 133/2021) è stabilito che "chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie" deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 in corso di validità. Tale obbligo pertanto è esteso anche al personale di fornitori che accedono in Ateneo.

1.1 – Misure ed azioni attivate in Ateneo e gestione attività in appalto

Per assicurare adeguate condizioni di salute e sicurezza di chi svolge attività presso le sedi dell'Ateneo e per fini preventivi e precauzionali, l'Ateneo ha provveduto a:

- VALUTARE I RISCHI correlati all'esposizione al virus SARS-CoV-2 e definire ed attuare le conseguenti misure e procedure di sicurezza ed emergenza;
- ASSICURARE l'igiene e pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di locali, ambienti di lavoro, postazioni di lavoro e aree comuni e di svago;
- AFFIGGERE all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, apposita segnaletica informativa che riporta le disposizioni e le misure precauzionali stabilite dalle Autorità sanitarie e dall'Ateneo;
- COLLOCARE dispenser di gel/soluzione idroalcolica all'ingresso delle sedi e in altre aree delle strutture al fine di assicurare la frequente igienizzazione delle mani;
- ELABORARE protocolli di sicurezza che riportano le misure di prevenzione e protezione finalizzate al contrasto e contenimento alla diffusione del virus SARS-CoV-2.
- ISTITUIRE un punto informativo di Ateneo accessibile on-line (<https://prevenzione.uniud.it/coronavirus>) in cui è resa disponibile la documentazione informativa e procedurale relativa alla gestione della sicurezza in Ateneo;
- ATTIVARE CONTROLLI per la verifica del possesso della certificazione verde COVID19 per chi accede in Ateneo.

Indice:

1.2. - Modalità di svolgimento attività fornitori per inderogabili ed improrogabili motivazioni	Pag.	02
> Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale fornitore/appaltatore		02
> Obblighi del personale del fornitore in materia di protezioni personali		02
> Indicazioni specifiche per autisti e trasportatori		02
> Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo		02
> Chiusura intervento		02
1.3 – Misure igieniche e altre misure per il personale del fornitore		03
> Igiene personale		03
> Utilizzo spazi comuni		03
> Servizi igienici		03
1.4 – Pulizia, sanificazione e gestione rifiuti		03
1.5 - Gestione di una persona sintomatica o caso confermato COVID-19 del fornitore		03
1.6 – Divieti		04
1.7 - Ripresa attività per il personale del fornitore accertate positive o poste in isolamento fiduciario		04
Allegato 1 - Accessi sedi università e telefoni utili		05
Allegato 2 – Riferimenti utili		06
Allegato 3 – Raccomandazioni, indicazioni e misure igienico sanitarie		07
Allegato 4 – Fac -simile modulo di autodichiarazione		08

1.2 - Modalità di svolgimento attività fornitori

<i>Certificazione verde covid19 per l'accesso alle strutture universitarie</i> 	> La legge 24 settembre 2021, n. 133 stabilisce che al fine di tutelare la salute pubblica, "chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie" deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 in corso di validità. Tale obbligo pertanto è esteso anche al personale di fornitori che svolgono lavori, servizi e forniture e accedono in Ateneo. > Le verifiche sul possesso della "certificazione verde covid-19" in corso di validità sono effettuate da parte dell'Ateneo con modalità stabilite dal Rettore, fermo restando l'obbligo da parte del datore di lavoro della verifica sul rispetto di tale prescrizione per il proprio personale.
<i>Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale fornitore/appaltatore</i> 	Il personale del FORNITORE: > può accedere alle strutture dell'Ateneo attraverso gli accessi indicati (allegato 1), fatta salva la possibilità di accedere in modo autonomo (ad es. personale pulizie o di portineria, personale dei cantieri edili...); > all'ingresso delle sedi, dovrà informare il personale di portineria, rispettando le distanze interpersonale di sicurezza oppure con modalità di comunicazione a distanza (cellulare o altro) e fornire il nominativo del referente dell'Ateneo per l'appalto specificando il motivo della presenza, attività previste, luogo ove saranno svolte e orari di permanenza (presunta) e consegnare il modulo di autodichiarazione (fac-simile in allegato 4); > Le presenze del personale autorizzato ad accedere nelle strutture sede, compreso personale di appaltatori e di terzi, saranno monitorate dal personale di portineria/presidio; > Il personale del fornitore può accedere alle strutture solo in assenza di sintomi associabili al covid19: temperatura corporea misurata non superiore a 37,5 °C nelle ultime 24 ore, assenza di sintomi similinfluenzali tra cui tosse, dolori muscolari, congiuntivite anche per i conviventi. In ogni caso, in linea con quanto previsto dalle disposizioni e dai protocolli nazionali e come misura cautelativa per la tutela della salute del personale e degli utenti, all'ingresso delle sedi si può procedere alla misurazione della temperatura corporea mediante sistemi manuali e/o automatizzati e anche con modalità autonoma, nel rispetto delle istruzioni definite dal Medico competente e in modo da garantire la tutela della riservatezza dei dati e la dignità della persona". Non è prevista registrazione dell'esito della misura.
<i>Obblighi del personale del fornitore in materia di protezioni personali</i> 	> Il personale del fornitore può accedere nei locali dell'Ateneo e muoversi nelle aree e negli ambienti esclusivamente con il dispositivo di protezione delle vie respiratorie da mantenere indossato per tutta la durata delle attività svolte all'interno delle sedi; le protezioni da utilizzare sono le mascherine di tipo chirurgico (UNI EN 14683) o i respiratori a filtro del tipo FFP (UNI EN 149); > il personale del fornitore è tenuto ad arrivare in Ateneo già con i dispositivi necessari: in caso di necessità, tali dispositivi potranno essere forniti dal personale di portineria;
<i>Indicazioni specifiche per autisti e trasportatori</i>	> Nell'effettuare le attività di carico e scarico, il trasportatore mantiene la distanza di sicurezza (raccomandato almeno 1 metro) dal personale presente e preferibilmente è tenuto a depositare (prelevare) il materiale all'esterno della portineria, indossando la mascherina di protezione; > Per la sottoscrizione dei documenti/moduli di accompagnamento/consegna, si procederà in modo da limitare il possibile contatto tra le persone.

<i>Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo</i>	> Nel caso in cui personale dell'Ateneo e del fornitore debbano raccordarsi direttamente per concordare/definire le attività da svolgere in presenza vanno rispettate le distanze di sicurezza oppure si può procedere con modalità di comunicazione a distanza (cellulare, altro). > Il personale, nei locali dell'Ateneo, è tenuto ad <i>indossare dispositivo di protezione delle vie respiratorie (almeno mascherina di tipo chirurgico)</i>.
<i>Chiusura attività</i>	> Il personale del FORNITORE, alla chiusura delle attività dovrà avvisare la Portineria/referente Ateneo informando che l'attività è completata, preferibilmente telefonicamente o in ogni caso rispettando il distanziamento di sicurezza (almeno 1 metro).
<i>Attività svolte all'aperto</i>	> In tutti i casi in cui non è possibile garantire in modo continuativo una condizione di isolamento dalle altre persone è necessario indossare dispositivo di protezione delle vie respiratorie (almeno mascherina di tipo chirurgico). > Nel caso in cui personale dell'Ateneo e del fornitore debbano raccordarsi direttamente per concordare/definire le attività da svolgere in presenza va rispettato il distanziamento di sicurezza.

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

<i>Igiene personale</i>	> Il personale del fornitore che svolge le attività presso le sedi dell'Ateneo è tenuto ad adottare tutte le precauzioni igienico-sanitarie definite dalle autorità sanitarie e le disposizioni stabilite dall'Ateneo, con particolare riguardo all'igiene delle mani, all'obbligo dell'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie e del rispetto del distanziamento di sicurezza. > L'Ateneo ha provveduto a collocare dispenser con mezzi detergenti in prossimità delle portinerie con la raccomandazione di una frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel/soluzione idroalcolica.
<i>Utilizzo spazi comuni</i>	> Il personale del fornitore può accedere agli spazi comuni (ad es. area distributori bevande/snack, sale ristoro...) in modo individuale, con il mantenimento della distanza di sicurezza e preferire il prelievo del prodotto e consumo in aree prive di personale.
<i>Servizi igienici</i>	> Il personale del fornitore può utilizzare i servizi igienici indicati da cartelli informativi presenti nelle varie strutture.

1.4 – Pulizia, sanificazione e gestione rifiuti

<i>Pulizia e Sanificazione</i>	> I locali e le aree dell'Ateneo vengono pulite quotidianamente da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo; > È prevista una sanificazione effettuata dalla ditta incaricata con cadenza almeno settimanale secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo. >
<i>Sanificazione post emergenza (lavoratore con sintomi o caso positivo)</i>	> La sanificazione viene effettuata dalla ditta incaricata nel rispetto del protocollo specifico (cfr. protocollo Dipartimento di prevenzione, Circolare 5443 del 22.02.2020 ministero della salute) agli ambienti, griglie/filtri impianto di ventilazione/condizionamento interessati in accordo la specifica procedura validata dall'Ateneo; ci sarà evidenza dell'attività svolta. >
<i>Gestione rifiuti</i>	> I materiali monouso utilizzati (mascherine, guanti, fazzoletti, carta...) vanno gettati negli appositi contenitori dedicati (contenitori di colore bianchi) o nei contenitori per la raccolta indifferenziata (sacco nero) >

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

<i>Informare UNUD nel caso di personale sintomatico</i>	Nel caso in cui personale del fornitore operante in Ateneo abbia sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria, è obbligo del fornitore: > 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 le misure per l'isolamento di tale personale in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria personale; > informare immediatamente anche: Medico competente (medico.competente@uniud.it) tenendolo costantemente aggiornati dell'andamento della situazione.
<i>Informare UNUD di casi confermati di COVID-19 o casi di quarantena</i>	> Il fornitore è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo di ogni situazione che abbia richiesto per il proprio personale la quarantena, sorveglianza attiva e/o isolamento fiduciario e/o nel caso in il personale sia risultato positivo all'infezione da virus SARS-CoV-2. > In tale situazione, il fornitore è tenuto ad inviare una mail all'<i>Unità di emergenza covid 19</i> di Ateneo (covid19@uniud.it) fornendo le informazioni utili a caratterizzare il caso capitato. Il fornitore è tenuto a informare l'unità di emergenza covid di Ateneo (covid19@uniud.it) anche se il proprio personale ha manifestato febbre, sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali al di fuori dell'Ateneo nel caso in cui, nei giorni precedenti, abbia frequentato la sede e/o tenuto lezioni in presenza. L'Ateneo potrà collaborare con le autorità sanitarie competente per territorio a fine di individuare eventuali "contatti stretti" e permettere l'applicazione delle necessarie e opportune misure sanitarie (tra cui quarantena, isolamento...).

1.6 – Divieti

<i>Divieti e limitazione</i>	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 proviene da zone a rischio; > è sottoposto alla misura della quarantena, isolamento ovvero sia positivo al virus; > presenta di sintomatologie di infezione respiratoria, sintomi influenzali e/o temperatura corporea superiore ai 37,5° C. In questi casi, si raccomanda al personale dei fornitori di contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e seguire le sue indicazioni (non recarsi direttamente al pronto soccorso).
------------------------------	--

1.7 - Ripresa dell'attività per il personale del fornitore accertate positive o poste in isolamento fiduciario

<i>Ripresa attività in presenza (personale fornitori)</i>	> Prima della ripresa delle attività in presenza del personale dei fornitori risultato positivo al covid19, il fornitore/appaltatore è tenuto ad informare il medico competente di ateneo (medico.competente@uniud.it) e a presentare copia della certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone e certificazione di fine isolamento. > Il medico competente valuterà la documentazione e formulerà il parere di competenza.
---	---

Allegato 1: ACCESSI SEDI UNIVERSITÀ e telefoni utili**ORARIO APERTURA: 8.00-19.00 (presenza di personale in portineria)** *Salvo ove diversamente indicato***AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

Sede/comparto	Via	Accesso da	Telefono portineria
Palazzo Florio	Via Palladio, 8	Cancello via Cosattini e Portone vicolo Florio 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
Palazzo Camavitto	Via Zanon, 6	Portone principale su via Zanon Portineria	0432 275511 344 2827876

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 Porta principale c/o Portineria	0432 558101 344 1269583
Cotonificio	Via del Cotonificio, 108	Cancello pedonale via del Cotonificio, 108 Porta c/o Portineria aperta	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 Portineria c/o palazzina uffici	0432 530997
------------------------	------------------	---	-------------

GORIZIA e PORDENONE

Sede/comparto	Via	Accesso da	Telefono portineria
Santa Chiara (GO)	Via Santa Chiara, 1/a	Portone principale c/o Portineria	0481 580150
Consorzio Univ.(PN)	Via Prasecco, 3	Portone principale edificio A	Consorzio

Sede Senza portineria/presidio

Sede Pagnacco	Via	Cancello	-
---------------	-----	----------	---

*Nb: le portinerie rispondono al telefono fisso o al cellulare solo in orario di apertura sedi***NUMERO EMERGENZA COVID19****0432 558008 (LUN – VEN | 8.00-18.00)****NUMERO EMERGENZA ATENE0 - h24****0432 511951**

Allegato 2: Riferimenti utili**Amministrazione centrale**

Responsabile servizio di prevenzione e protezione	Gino Capellari	gino.capellari@uniud.it	SPEP
Medico competente di Ateneo	Pierluigi Esposito	medico.competente@uniud.it	SPEP
Referente settore Tutela ambientale (DR 565/98)	Deborah Gori	deborah.gori@uniud.it	SPEP
Referente settore Sorveglianza sanitaria (DR 565/98)	Luca Sciacca	luca.sciacca@uniud.it	SPEP
Gestione sito WEB. – >Covid	Claudio Degano	claudio.degano@uniud.it	SPEP
Gestione piattaforma FAD-SafetyUNIUD	Simona Gennari	simona.gennari@uniud.it	SPEP
Referente settore approvvigionamenti	Rudi Francescutti	rudi.francescutti@uniud.it	DIAF
Buyer materiali	Victor Tosoratti	victor.tosoratti@uniud.it	DIAF
Vice Direttore Direzione Servizio Operativi	Renato Spoletti	Renato.spoletti@uniud.it	DISO
Referente settore infrastrutture informatiche e telematiche	Claudio Castellano	claudio.castellano@uniud.it	DISO
Referente settore impianti ventilazione/condizionamento	Paolo Govetto	paolo.govetto@uniud.it	DISO
Referente settore servizio operativi	Alessandro Magris	alessandro.magris@uniud.it	DISO
Referente settore gestione emergenze <i>coordinamento portinerie</i>	Igor Tosolini	igor.tosolini@uniud.it	DISO
Referente gestione servizi di pulizia e sanificazioni <i>distribuzione presidi e servizi di pulizia sedi</i>	Soili Cavaliere	soili.cavaliere@uniud.it	DISO

Referenti sicurezza e prevenzione dipartimenti

DAME	Silvia Lolini	silvia.lolini@uniud.it	DAME
DPIA – infrastrutture complessa Rizzi - Sondrio	Elvio Castellarin	elvio.castellarin@uniud.it	DPIA
DPIA – infrastruttura complessa Cotonificio	Pierluigi Polese	pierluigi.polese@uniud.it	DPIA
DPIA - infrastrutture complessa Rizzi - Sondrio	Elena Frattolin	elena.frattolin@uniud.it	DPIA
DI4A - infrastrutture complessa Basket	Marta Fontana	marta.fontana@uniud.it	DI4A
DI4A - infrastrutture complessa Rizzi	Marta Fontana	marta.fontana@uniud.it	DI4A
DMIF	Gianluca Franco	gianluca.franco@uniud.it	DMIF
DIUM	Daniela Fabrici	daniela.fabrici@uniud.it	DIUM
DILL	Mauro Marini	mauro.marini@uniud.it	DILL
DISG	Rosanna Zanuttini	rosanna.zanuttini@uniud.it	DISG
DIES	Pierpaolo Maiellaro	pierpaolo.maiellaro@uniud.it	DIES
AZIA - Azienda Agraria "A. Servadei"	Gianni Tassan	gianni.tassan@uniud.it	AZIA

NUMERI UTILI AUTORITÀ SANITARIE

Emergenza sanitaria (Numero unico emergenze FVG)	112
Numero verde della Protezione Civile della Regione FVG - Covid-19	800 500 300
Numero di pubblica utilità - Covid-19	1500
Dipartimento di prevenzione (Udine)	0432.553264

Allegato 3: Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie



INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI E MISURE IGIENICO SANITARIE IN COVID19



Indossare la mascherina quando si accede in Ateneo, ci si muove nelle aree comuni, nei locali aperti al pubblico e anche all'esterno delle sedi e all'aperto



Restare a casa in caso di:
presenza di sintomi influenzali e/o temperatura $>37,5^{\circ}$,
contatto con soggetti risultati positivi al COVID19 (ultimi 14 gg) o proveniente da zone a rischio.



Nei contatti sociali e di lavoro mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, indossando sempre la mascherina.



Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
Evitare contatti abbracci e strette di mano e l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.



Praticare la frequente igiene delle mani, lavandosi con acqua e sapone o con la soluzioni idroalcolica o il gel.



Evitare assembramenti e limitare la presenza di persone in locali e aree comuni; Si raccomanda uso individuale del distributore automatico, possibilmente con prelievo e ritorno alla propria postazione.



Praticare l'igiene respiratoria, starnutendo e/o tossendo in un fazzoletto o nell'incavo del gomito per evitare il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie.



Si raccomanda di non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani anche quando si indossano i guanti.



Areare frequentemente i locali aprendo le finestre, ove possibile; fare attenzione a non generare correnti d'aria che possono causare disagio o situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone.



Si raccomanda di adottare adeguate misure igieniche per la propria postazione di lavoro (tra cui tastiera, mouse, telefono) e per le altre apparecchiature di uso comune (tra cui fotocopiatrice, stampante)

NUMERI UTILI

1500 (Pubblica utilità) | 800 500 300 (info protezione civile FVG) | 112 (Numero unico emergenza FVG)

A cura di Servizio prevenzione e protezione di Ateneo - gessica.uniud.it -> CORONAVIRUS



Allegato 4: fac-simile modulo di autodichiarazione

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE hic sunt futura	Università degli Studi di Udine	COVID19/004 Ediz. 1.0/01.10.2021 Rev. 1.0
	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ	
	Sistema di Prevenzione d'Ateneo	

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 e 47 DEL D.P.R. 445/00 (DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ)

Il/la sottoscritto/a _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Comune _____ Provincia _____ Data di nascita _____

Residente in _____

Via/piazza _____ N° _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____

consapevole delle conseguenze amministrative della decadenza dai benefici conseguiti dal dichiarante (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000) e delle conseguenze penali previste dalla legge (art. 76 D.P.R. n. 445/2000, art. 495 c.p. e art. 483 c.p.) qualora siano rese dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in qualità di personale di ditta/fornitore esterno

Fornitore _____

che accederà in Ateneo per svolgere attività lavorative oggetto della fornitura, per il periodo:

Dal _____ al _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ di

- > essere a conoscenza che, fino alla cessazione dello stato di emergenza e fatti salvi i casi di esenzione, chiunque accedere alle sedi dell'Ateneo deve essere in possesso ed esibire la **certificazione verde COVID-19** ("green pass") in corso di validità (Legge 24 settembre 2021, n. 133);
- > essere a conoscenza che l'Ateneo effettuerà controlli, anche a campione, sul possesso e validità della certificazione verde COVID-19 segnalando agli organi preposti eventuali inadempienze (Legge 24 settembre 2021, n. 133);
- > aver preso visione e di impegnarsi a rispettare le misure di sicurezza e a tutela della salute pubblicate nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ateneo <https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-fornitori> e di adottare, durante lo svolgimento delle attività, le misure di contrasto e contenimento necessarie alla prevenzione del contagio dal virus SARS-CoV-2;
- > essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi simil-influenzali come ad es. temperatura corporea superiore a 37,5° o infezione respiratoria, informando il proprio medico curante e l'autorità sanitaria;
- > essere a conoscenza che non potrà accedere agli spazi universitari in presenza dei seguenti sintomi correlati al covid19 nelle ultime 24 ore per sé e i conviventi: sintomatologia respiratoria o simil-influenzale, temperatura corporea superiore a 37,5°, tosse, difficoltà respiratorie, perdita gusto e olfatto;
- > essere a conoscenza che l'accesso agli spazi universitari è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, per quanto di loro conoscenza;
- > essere a conoscenza che l'accesso all'Università di Udine di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risultati di essere sottoposto al tampone e di aver avuto esito negativo, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- > essere a conoscenza che l'accesso all'Università di Udine non è consentito ai soggetti sottoposti alla misura della quarantena, dell'isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione previste come misure di prevenzione alla diffusione del contagio da virus SARS-CoV-2 ai sensi della normativa vigente.

La presente dichiarazione viene resa quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del COVID-19.

Luogo e data _____ Firma _____

il dichiarante

Informativa ex artt. 13-14 Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13-14 Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati, che i dati raccolti saranno trattati e potranno essere comunicati ai soggetti previsti per legge, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che anche su di essi è possibile esercitare il diritto di accesso ai sensi dell'art. 15 del regolamento UE n. 679/2016. I dati sono raccolti per le finalità di cui Lei ha già preso visione nell'ambito delle procedure per la gestione della sicurezza negli affidamenti di lavori, servizi e forniture in Ateneo www.uniud.it/privacy.

Luogo e data _____ Firma _____

il dichiarante

Da consegnare in portineria della sede o al referente UNIUD per la fornitura