



ACCEDI SOLO CON CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19

L'accesso in UNIUD è consentito al solo personale TAB 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.



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. Utilizzare il dispositivo (mascherina chirurgica o facciale FFP2) fornito dall'Ateneo.



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 - PERSONALE TAB



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



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

Indice:

Premessa	Pag.	3
01 - Ingressi/uscite del personale e monitoraggio presenze	Pag.	4
02 - Verifica preventiva condizioni di salute		4
03 - Modalità di accesso alle sedi UNIUD		4
04 - Uso di corridoi e ascensori		4
05 - Attività individuale in ufficio		4
06 - Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone		4
07 - Indicazioni di carattere generale per studio/ufficio		4
08 - Uso della stampante, fotocopiatrice comune	Pag.	5
09 - Riunioni e incontri		5
10 - Attività che richiedono coordinamento e raccordo con altro personale		5
11 - Attività temporanea presso altri uffici		5
12 - Attività di biblioteca		5
13 - Attività in archivio/ufficio protocollo	Pag.	6
14 - Attività di sportello con utenza		6
15 - Preparazione (chiusura) attività di laboratorio o all'aperto o altre attività che richiedono uso di aree spogliatoio		6
16 - Attività di laboratorio svolta in modo individuale		6
17 - Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse e possibile mobilità in postazioni diverse del LAB o in altri locali con presenza personale	Pag.	7
18 - Attività svolta in laboratorio di uso comune e condiviso tra diversi gruppi e personale		7
19 - Attività lavorativa svolta all'aperto in condizioni di "isolamento" da altre persone		7
20 - Attività lavorativa svolta all'aperto in condizioni di "non isolamento" da altre persone		7
21 - Utilizzo dei mezzi di servizio		7
22 - Sala/punto ristoro interna		7
23 - Distributori bevande e snack	Pag.	8
24 - Missioni e trasferte (covid19) - italia		8
25 - Missioni e trasferte (covid19) estero		8
26 - Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	Pag.	9
27 - Vaccinazioni e rispetto disposizioni vigenti		9
28 - Distribuzione presidi di protezione		9
29 - Gestione raccolta residui dotazioni monouso (mascherine, quanti...)		9
30 - Aerazione locali	Pag.	10
31 - Gestione della propria postazione di lavoro		10
32 - Servizi igienici		10
33 - Visite mediche a richiesta del lavoratore (art. 41 D. Lgs. 81/2008) e Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020		10
34 - Gravidanza (in situazione emergenziale covid19)		10
35 - Informativa casi sospetti covid, casi positivi confermati, quarantena o sintomi	Pag.	11
36 - Gestione di una persona sintomatica in sede		11
37 - Rientro in servizio di persone accertate positivi, in quarantena o in isolamento fiduciario		11
38 - Punto informativo di Ateneo covid19	Pag.	12
38 - Divieti		12

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



39 - Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche	12
40 - Monitoraggio rispetto delle disposizioni	12
Allegato 1 - Accessi sedi università e telefoni utili	Pag. 13
Allegato 2 - Riferimenti utili	Pag. 14
Allegato 3 - Come indossare la mascherina chirurgica	Pag. 15
Allegato 4 - Come igienizzare le mani	Pag. 16
Allegato 5 - Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie in covid19	Pag. 17

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.

**Disposizioni e raccomandazioni per il personale TAB – Protocollo sicurezza Ateneo**

<p>Premessa</p>	<p>Le presenti disposizioni, estratto del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV2 sono rivolte al personale tecnico amministrativo e delle biblioteche che svolge le proprie attività all'interno di studi, uffici, laboratori e che svolge attività dei servizi tecnici. Le disposizioni offrono indicazioni utili e misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di tutela della propria e altrui incolumità e salute.</p> <p>Il personale, è fortemente invitato¹ a scaricare e mantenere attiva durante la permanenza negli spazi di Ateneo, la app IMMUNI al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali laddove si verificasse un caso confermato di COVID-19 e/o sospetto.</p> <p>Per le attività ed esercitazioni didattiche, fare riferimento alle disposizioni e le linee guida dedicati ai docenti e agli studenti.</p>
<p>1. Ingressi/uscite del personale e monitoraggio presenze</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale di Ateneo che rende la propria prestazione di lavoro in presenza secondo le prescrizioni normative vigenti e secondo quanto disposto dal Rettore o dal Direttore Generale con apposite disposizioni potrà accedere alle sedi e strutture attraverso i varchi/ingressi aperti e segnalati, preferibilmente passando per quello più vicino alla portineria in prossimità della quale saranno collocati i sistemi per la misurazione della temperatura (Allegato 1 - sedi e portinerie di riferimento). È consentita la possibilità di accedere in modo autonomo esclusivamente per i comparti/sedi in cui non è presente una portineria in prossimità della propria sede di lavoro. > Dal 1° settembre l'accesso alle sedi di UNIUD è consentito al solo personale universitario che, fatti salvi i casi di esenzione² previsti dalle vigenti disposizioni, è in possesso della certificazione verde Covid 19 (EU digital COVID certificate)³ in corso di validità. Tale obbligo viene esteso a “chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie” con il D.L. 10 settembre 2021 n. 122. > Le verifiche sul possesso della “certificazione verde covid-19” in corso di validità sono svolte per il personale universitario con le modalità indicate nella comunicazione del Rettore del 31 agosto 2021 e nel Decreto del Rettore 760/2021 > La porta (porte) di accesso alle sedi, dove possibile, è mantenuta aperta e in alcune sedi potranno essere indicati ingressi ed uscite differenziati. > Le presenze del personale nelle strutture, compreso personale di appaltatori e di terzi, saranno monitorate anche avvalendosi del personale di portineria/presidio;

¹ DPCM 02.03.2021 – Allegato 22: Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di covid-19 nelle aule universitarie

² L'obbligo della Certificazione verde COVID-19 non si applica per accedere alle attività e ai servizi sul territorio nazionale alle seguenti categorie di persone: ai soggetti esenti per motivi di salute dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021.

³ [La certificazione verde covid19](#) > la certificazione verde attesta che una persona ha fatto la vaccinazione anti COVID-19 (in Italia viene emessa sia alla prima dose – validità dal 15 giorno - sia al completamento del ciclo vaccinale sia dopo aver fatto una dose aggiuntiva al primo ciclo di vaccinazione), ha un referto con esito negativo al test antigenico rapido nelle ultime 48 ore o al test molecolare nelle ultime 72 ore, è guarita dal COVID-19 negli ultimi sei mesi.

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.

<p>2. Verifica preventiva condizioni di salute</p> 	<p>> Si rimanda alla responsabilità del singolo la verifica preventiva presso la propria residenza dell'assenza di sintomi associabili al covid19 (tra cui temperatura corporea misurata non superiore a 37,5 °C nelle ultime 24 ore, assenza di sintomi simil-influenzali e/o di infezione respiratoria – tali controlli si applicano anche ai conviventi).</p> <p>In ogni caso, in linea con quanto previsto dalle disposizioni e dai protocolli e come misura cautelativa per la tutela della salute del personale e degli utenti, all'ingresso delle sedi si potrà 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 la registrazione dell'esito della misura.</p> <p>> È vietato accedere alle sedi in presenza di temperatura corporea misurata > 37,5 °C; in questo caso, è fatto obbligo di ritornare al proprio domicilio e contattare prontamente il proprio medico curante per stabilire il da farsi informando anche l'unità di emergenza covid19 di Ateneo (covid19@uniud.it).</p>
<p>3. Modalità di accesso alle sedi UNIUD</p> 	<p>> Durante la permanenza nelle sedi universitarie, nei casi in cui non sia possibile assicurare la condizione di isolamento dalle altre persone, è obbligatorio indossare la mascherina di tipo chirurgico (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti) a protezione di bocca e naso (fatto salvo ove diversamente stabilito).</p> <p>> Si raccomanda, all'ingresso in sede, di igienizzare le mani con il gel o la soluzione idroalcolica messa a disposizione;</p>
<p>4. Uso dei corridoi e ascensore</p>	<p>> Spostarsi preferibilmente usando le scale, riservando l'ascensore alle persone con impedita/ridotta mobilità e/o per il trasporto di materiali;</p> <p>> In ogni caso, l'utilizzo dell'ascensore è riservato ad 1 persona alla volta;</p> <p>> Ove previsti ed indicati, seguire i percorsi segnalati (in corridoi e scale) per muoversi nelle sedi e per raggiungere la propria postazione di lavoro indossando la mascherina chirurgica di protezione fornita dall'Ateneo;</p>
<p>5. Attività individuale in ufficio</p> 	<p>> Giunti alla propria postazione di lavoro, e se la postazione consente il lavoro individuale in condizioni di isolamento dalle altre persone, è possibile togliere temporaneamente la mascherina di protezione delle vie respiratorie (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti), tenendo presente che la stessa va indossata in presenza di altre persone che si trovano nelle vicinanze;</p>
<p>6. Attività in studio/ufficio in coworking (2 o più persone)</p>	<p>> Se possibile, si raccomanda di aumentare il distanziamento di sicurezza tra il personale presente (si raccomanda distanziamento di almeno 1 metro) riorganizzando il lay-out degli arredi allontanando il più possibile le postazioni di lavoro e/o organizzandosi in modo che sia possibile svolgere attività di tipo individuale (vedi punto 5): Durante lo svolgimento delle attività in coworking:</p> <p>> Il personale è tenuto ad indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti), quando non è possibile garantire la condizioni di isolamento dalle altre persone presenti.</p> <p>> È raccomandato prevedere una barriera fisica (plexiglass o altro materiale) tra le postazioni, quando questo sia necessario per assicurare la condizione di separazione/distanziamento di sicurezza tra il personale, su parere del Servizio di prevenzione e del medico competente.</p>

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



7. Indicazioni di carattere generale per studio/ufficio	<ul style="list-style-type: none"> > Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale (ove questo sia possibile e sicuro); > Si raccomanda frequente igiene delle mani e di effettuare le altre misure igieniche previste (tra cui pulizia della propria postazione). > Effettuare con frequenza un efficace ricambio d'aria del locale: lasciare aperta la finestra durante la permanenza nei locali ove le condizioni climatiche esterne e microclimatiche interne lo permettano.
8. Uso della stampante, fotocopiatrice comune 	<ul style="list-style-type: none"> > Privilegiare un uso individuale dell'apparecchiatura; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani (prima e dopo l'uso dell'apparecchiatura) e attuare le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione). > Provvedere in autonomia con le dotazioni e i materiali forniti alla pulizia della apparecchiatura utilizzata (a fine utilizzo e/o a fine giornata), in particolare delle parti di contatto (tastiera, coperchio...); > Indossare mascherina di tipo chirurgico fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione e nei casi previsti) durante lo svolgimento delle attività quando non è possibile assicurare la condizione di isolamento dalle altre persone; > Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale, ove possibile e di arieggiare con frequenza;
9. Riunioni ed incontri	<ul style="list-style-type: none"> > Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni le riunioni si svolgono in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni; quando le riunioni si svolgono in presenza, si raccomanda di individuare un locale di dimensione adeguate a garantire il distanziamento e di limitare la partecipazione in modo da evitare assembramenti; > I partecipanti alla riunione/incontro sono tenuti ad indossare la mascherina di tipo chirurgico fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone; > Garantire un'adeguata pulizia e aerazione dei locali (periodica e a fine riunione). > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani;
10. Attività che richiedono coordinamento e raccordo con altro personale	<ul style="list-style-type: none"> > Nel caso in cui personale dell'Ateneo debba raccordarsi direttamente con altro personale presente nelle strutture (compreso personale di fornitori/appaltatori) per concordare/definire le modalità operative di svolgimento di una attività lavorativa, privilegiare la modalità di comunicazione a distanza (tra cui cellulare, mail...); ove necessario raccordarsi in presenza, indossare la mascherina di tipo chirurgico fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti), quando non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e mantenere il distanziamento; > Si raccomanda l'uso di mascherina di protezione "<i>semimaschera FFP2</i>" fornita dall'Ateneo in tutti i casi in cui è necessario svolgere attività in prossimità di altro personale, anche di terzi, per periodi prolungati di tempo e in locali di piccole dimensioni e con ventilazione limitata; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
11. Attività temporanea presso altri uffici	<ul style="list-style-type: none"> > Privilegiare la comunicazione a distanza (mail, telefono, teams...) limitando lo spostamento presso altri uffici e in questo caso, mantenere il distanziamento di sicurezza e indossare la mascherina di tipo chirurgico fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti), ogni

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



	<p>volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
12. Attività di biblioteca	<p>> Per le attività e i servizi di biblioteca fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza per attività di biblioteca" (IOS01 – COVID19).</p> <p>https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza/istruzioni-sicurezza</p>
13. Attività in archivio/ufficio protocollo	<p>> Per le attività e i servizi di archivio fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza per attività di archivio" (IOS02 – COVID19).</p> <p>https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza/istruzioni-sicurezza</p>
14. Attività di sportello con utenza	<p>> Per le attività e i servizi di sportello con utenza fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza per attività di sportello con utenza" (IOS03 – COVID19).</p> <p>https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza/istruzioni-sicurezza</p>
15. Preparazione (chiusura) attività di laboratorio o all'aperto o altre attività che richiedono uso di aree spogliatoio	<p>> Se non è possibile, arrivare nelle sedi con indosso già gli "abiti da lavoro" da utilizzare nelle attività, organizzare l'arrivo delle persone possibilmente in orari differenziati in modo che nell'utilizzo delle aree spogliatoio, sia limitata la presenza contemporanea di personale per consentire il mantenimento della distanza di sicurezza tra i presenti e evitare assembramenti; per i locali individuati come aree spogliatoio, potrà essere indicato il numero massimo di persone che potranno essere presenti in contemporanea;</p> <p>> Indossare la mascherina di tipo chirurgico messa a disposizione dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti) in tutti i casi in cui non sia possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;</p> <p>> Indossare i DPI (dispositivi di protezione individuale) specifici previsti per l'attività e i rischi relativi;</p> <p>> Prevedere armadietti individuali per abiti e dotazioni personali;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
16. Attività di laboratorio⁴ svolta in modo individuale	<p>> Nelle attività di laboratorio svolte in modo individuale e in condizioni di isolamento dalle altre persone, è possibile togliere temporaneamente la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione, nei casi previsti) da tenere a disposizione e indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale;</p> <p>> Informare della propria presenza (cartello fuoriporta) e avvisare il proprio referente o supervisore;</p> <p>> Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione delle emergenze);</p> <p>> Utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi specifici da indossare prima dell'inizio delle attività e durante lo svolgimento;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>

⁴ Luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede - quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime

- Progetto Si.C.U.R.A. - Sicurezza contro il Covid in Università per la Ripresa progressiva delle Attività prevenzione.uniud.it

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



<p>17. Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse e possibile mobilità in postazioni diverse del LAB o in altri locali con presenza personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Se è possibile, organizzare le attività in modo da ricadere nella situazione di lavoro individuale descritta al punto 16; in alternativa: > il personale è tenuto a indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e la "semimaschera FFP2" da indossare quando le attività sono svolte da 2 o più persone in modo ravvicinato e protratto nel tempo (ad es. per operazioni di travaso ...); > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi; > Garantire, ove serve in assenza del RADRL, la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare sulle modalità di svolgimento delle attività nel rispetto delle misure definite; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione delle emergenze); > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>18. Attività svolta in laboratorio di uso comune e condiviso tra diversi gruppi e personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Coordinare, programmare, prenotare l'utilizzo del locale/strumentazione in modo da ricadere nella situazione di lavoro individuale in alternativa > Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e/o la "semimaschera FFP2" da indossare quando le attività sono svolte da 2 o più persone in modo ravvicinato e protratto nel tempo (ad es. per operazioni di travaso ...); > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di monitoraggio da parte degli addetti alla gestione delle emergenze); > In assenza del RADRL e ove necessario, garantire la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare le modalità di svolgimento delle attività per assicurare il rispetto delle misure definite; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>19. Attività lavorativa svolta all'aperto in postazioni condizioni di isolamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Nelle attività svolte all'aperto in modo individuale è possibile togliere temporaneamente la mascherina chirurgica di protezione delle vie respiratorie fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione e nei casi previsti) quando è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone; > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
<p>20. Attività lavorativa svolta all'aperto in postazioni in condizioni di non isolamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Se l'attività lavorativa è stata pianificate per essere svolta in modalità individuale fare riferimento alle indicazioni del punto 19; > in alternativa e nel caso in cui è presente altro personale che svolge attività lavorativa, indossare la mascherina di tipo chirurgico fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione e nei casi previsti), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e la "semimaschera FFP2" da indossare quando le attività sono svolte da 2 o più

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



	<p>persone in modo ravvicinato e protratto nel tempo (ad es. per operazioni di travaso ...);</p> <p>> Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.</p>
21. Utilizzo dei mezzi di servizio	<p>> Nell'utilizzo dei mezzi di servizio, fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "Istruzioni operative di sicurezza per l'uso dell'auto di servizio" (IOS04 COVID19).</p> <p>https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza/istruzioni-sicurezza</p>
22. Sala/punto ristoro interna	<p>> Limitare l'uso delle aree comuni per il pranzo/pausa ristoro e preferire il pranzo individuale presso la propria postazione ovvero utilizzare la mensa, i locali pubblici o preferire il ritorno a casa;</p> <p>> Nel caso in cui, per motivate necessità ed impossibilità di attuare altre soluzioni, si voglia utilizzare la sala ristoro:</p> <p>Organizzare le presenze in modo da differenziare l'orario di utilizzo;</p> <p>utilizzare la sala/punto di ristoro in modo individuale o per piccoli "gruppi riconoscibili" (fino al numero massimo indicato) e per una permanenza limitata secondo le seguenti raccomandazioni:</p> <p>> si raccomanda di occupare i posti preferibilmente in diagonale o di fianco e in modo da mantenere la distanza di sicurezza e non trovarsi faccia/faccia. Ove questo non è possibile, dotarsi di barriere di protezione tra le postazioni;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia delle dotazioni, utensili e arredi a fine utilizzo e aerazione del locale).</p>
23. Distributori bevande e snack	<p>> È possibile utilizzare i distributori di bevande e snack in modo individuale oppure in modo differenziato e per piccoli gruppi "riconoscibili" ove lo spazio permetta di restare a distanza di sicurezza maggiore di 2 metri;</p> <p>> È raccomandato prelevare il prodotto dal distributore e ritornare alla propria postazione di lavoro, limitando il tempo di permanenza nelle aree comuni;</p> <p>> Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione e nei casi previsti) quando si permane in prossimità dei distributori e non si sta consumando il prodotto;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani, soprattutto dopo aver toccate superfici di contatto;</p>
24. Missioni e trasferte in Italia (covid19)	<p>> Le attività in missione/trasferta sono consentite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale legata all'emergenza epidemiologica in atto, secondo le normali procedure autorizzatorie.</p> <p>> Allo stato attuale la circolazione tra le regioni italiane è possibile; ci potrebbero essere restrizioni stabilite dalle disposizioni in vigore sulla base della classificazione delle regioni stesse in termini di gravità dello scenario emergenziale e del livello di rischio come di seguito dettagliato. In considerazione della rapida evoluzione dell'emergenza sanitaria, per informazioni puntali ed aggiornate in merito alle disposizioni vigenti per gli spostamenti tra regioni fare riferimento a:</p> <p>http://www.governo.it/it/articolo/domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dal-governo/15638</p>
25. Missioni e trasferte in	<p>> Le attività in trasferta sono consentite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale legata all'emergenza epidemiologica in atto, secondo le normali procedure autorizzatorie.</p>

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



estero (covid19)	<p>> Per informazioni puntali ed aggiornate sulle disposizioni e misure di sicurezza per i viaggi all'estero, in considerazione della rapida evoluzione dell'emergenza sanitaria, si rimanda ai portali di:</p> <p>http://www.viaggiare Sicuri.it/ https://www.esteri.it/mae/it/sala_stampa/archivionotizie/approfondimenti/emergenza-covid-19-informazioni-dalle-ambasciate-e-dai-consolati.html https://reopen.europa.eu/it</p> <p>che riportano le disposizioni vigenti, limitazioni e procedure definite nei vari paesi europei ed extraeuropei</p>
26. Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani   	<p>> Salvo ove diversamente indicato, durante la permanenza nelle sedi o all'aperto, è obbligatorio rispettare il distanziamento di sicurezza e indossare la mascherina di tipo chirurgico fornita dall'Ateneo a copertura di bocca e naso (o altra tipologia di dispositivo fornito dall'amministrazione e nei casi previsti) ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;</p> <p>> Si raccomanda l'uso di "semimaschera FFP2" in tutti i casi in cui sia necessario svolgere attività in prossimità di altro personale, anche di terzi, per periodi prolungati di tempo e in locali di piccole dimensioni e con ventilazione limitata</p> <p>> Il personale, al fine di tutelare la propria ed altrui salute, sicurezza e benessere è chiamato ad un comportamento consapevole e proattivo adottando le precauzioni igienico-sanitarie stabilite dalle autorità competenti e alle indicazioni riportanti nei poster affissi nelle varie strutture e disponibili on-line sul portale prevenzione.uniud.it</p> <p>> A tal fine, l'Ateneo ha messo a disposizione idonei mezzi igienizzanti (disponibili anche in prossimità delle portinerie e dei punti maggiormente frequentati) con la raccomandazione di una frequente igiene delle mani con acqua e sapone e/o con gli igienizzanti (gel o soluzione idroalcolica).</p>
27. Vaccinazioni e rispetto disposizioni vigenti	<p>> Il personale che ha già effettuato la vaccinazione anticovid-19 è tenuto al rispetto delle regole stabilite dalle disposizioni vigenti e dal presente protocollo (tra cui obbligo dell'uso delle protezioni per le vie respiratorie, dell'igiene e del distanziamento di sicurezza).</p>
28. Distribuzione presidi di protezione	<p>> Ogni struttura/unità organizzativa dell'Ateneo ha individuato un referente (o più di uno, per le strutture che hanno diverse sedi) cui è affidato il compito della gestione delle richieste dei presidi e della loro distribuzione.</p> <p>> Per l'approvvigionamento e distribuzione dei presidi di protezione monouso fare riferimento alle istruzioni operative "istruzione operative di sicurezza: distribuzione presidi (IOS07 – COVID19)". https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza/istruzioni-sicurezza in cui è riportato l'elenco dei referenti individuati dalle strutture e comunicati come previsto dalla Comunicazione del Rettore del 30.04.2020.</p> <p>> In caso di necessità, sarà possibile recuperare la mascherina di tipo chirurgico anche nelle portinerie delle sedi che saranno dotate di scorte adeguate di materiale; prima di fornire/prelevare la mascherina il personale è tenuto ad igienizzare le mani secondo le modalità stabilite.</p>
29. Gestione raccolta residui dotazioni monouso	<p>> I materiali monouso utilizzati (tra cui mascherine, guanti, fazzoletti, carta...) vanno gettati negli appositi contenitori come da istruzioni operative di sicurezza per la raccolta dei residui (IOS06- gestione dei residui di materiali monouso)</p>

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



(mascherine, guanti)	https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza/istruzioni-sicurezza ; > Nel caso di attività di laboratorio i DPI usati vanno gestiti secondo le procedure consuete, come anche indicato nelle istruzioni operative di cui sopra.
30. Aerazione locali 	> Aerare frequentemente i locali aprendo le finestre (dove presenti) evitando di creare correnti d'aria che possano creare disagio o situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone. > Si consiglia di incrementare la frequenza di aerazione in particolare in caso di compresenza di più persone in un ufficio o in caso di riunioni o in ogni altra situazione che preveda presenza di più persone in un locale.
31. Gestione della propria postazione di lavoro	> Fatta salva l'attività di pulizia garantita dalla ditta appaltatrice del servizio con le procedure validate in Ateneo, si raccomanda di provvedere alla gestione in autonomia della propria postazione di lavoro adottando adeguate misure igieniche sulle superfici con cui si entra maggiormente in contatto (tra cui piano scrivania, tastiera, mouse, schermi touch screen, maniglie, interruttori). L'Ateneo metterà a disposizione apposito materiale allo scopo; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
32. Servizi igienici	> Si raccomanda di utilizzare i servizi igienici più vicini al proprio ufficio; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
33. Visite mediche a richiesta del lavoratore (art. 41 D. Lgs. 81/2008) Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020 	> Il personale con fragilità/vulnerabilità individuabili nelle condizioni dello stato di salute rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezioni, un esito più grave o infausto, nelle condizioni di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, da esiti di patologie oncologiche, dallo svolgimento di terapie salvavita che possono integrare una condizione di maggior rischio, o chi si presenti in condizioni di maggior fragilità da intendersi congiuntamente alla presenza di comorbidità (presenza di più malattie) potrà richiedere la sorveglianza sanitaria eccezionale prevista dal D. Lgs. 81/2008 contattando via mail il medico competente di ateneo (medico.competente@uniud.it); nella richiesta si raccomanda di non inserire dati, informazioni sanitarie o del proprio stato di salute che verranno comunicate direttamente al medico in sede di visita, portando anche la relativa documentazione sanitaria: nella comunicazione, indicare "Richiesta di visita medica per valutazione condizioni fragilità/vulnerabilità in relazione al covid19; art. 41. - D. Lgs. 81/2008"; > La visita viene effettuata in presenza dal Medico competente previo appuntamento; > Alla conclusione della visita, il medico competente formularà il giudizio di idoneità alla mansione specifica con eventuali prescrizioni e/o limitazioni correlate allo svolgimento dell'attività e rilascerà un documento che sarà trasmesso in copia ai responsabili della struttura;
34. Gravidanza (in situazione emergenziale covid19)	> Si raccomanda di informare quanto prima dello stato di gravidanza il medico competente di Ateneo (medico.competente@uniud.it) e richiedere un suo parere in merito alla misure preventive e protettive da adottare in relazione alle attività lavorative svolte, con eventualmente richiesta di visita medica; (visita effettuata solo su appuntamento).

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



<p>35. Informativa casi sospetti covid, casi positivi confermati, quarantena o sintomi</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo inviando una mail a covid19@uniud.it⁵ di in ogni situazione che abbia richiesto il suo isolamento fiduciario, la sorveglianza attiva, la quarantena e/o nel caso in cui sia risultato positivo all'infezione da virus SARS-CoV-2 e anche nel caso di contatti con persone risultate positive all'infezione; > Si raccomanda al personale di segnalare allo stesso indirizzo mail covid19@uniud.it anche se 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 collaborerà con le Autorità sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" del personale presente e riscontrato positivo al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità sanitarie di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. > Nel periodo dell'indagine si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti della persona riscontrata positiva di lasciare le strutture dell'Ateneo, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
<p>36. Gestione di una persona sintomatica in sede</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale è tenuto ad informare immediatamente il proprio responsabile ovvero la portineria della sede di ogni sintomo di infezione respiratoria o simil-influenzale che dovesse manifestarsi durante la permanenza nei locali dell'Ateneo: in questi casi, si attiverà la procedura di gestione emergenza prevista e il personale verrà accompagnato in locale o area isolata (se non lavora in ufficio individuale) e sarà invitato a contattare il proprio medico curante o il medico competente di Ateneo per stabilire il da farsi. In questi casi, verrà prontamente avvisato anche il Referente covid di Ateneo in modo che sia possibile valutare la situazione e decidere le conseguenti azioni sentite anche le autorità sanitarie nel rispetto della riservatezza dei dati. > Se necessario, sarà cura dell'Ateneo contattare il dipartimento di prevenzione per stabilire le specifiche procedure da adottare. Se il personale non è in grado di rientrare al proprio domicilio con i propri mezzi, potrà essere contattato il 112 (soccorso sanitario) ovvero si attiveranno altre modalità per il trasporto. > Il personale si atterrà alle indicazioni ricevute dal proprio medico curante/medico competente e/o dal dipartimento di prevenzione che definirà le modalità per l'eventuale tracciamento della catena dei contatti, nei casi ritenuti necessari. > Si raccomanda ai possibili contatti stretti del personale di limitare i propri contatti sociali sino a che la situazione non verrà definita.
<p>37. Rientro in servizio di persone accertate positive, in quarantena o in isolamento fiduciario</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Prima della ripresa delle attività in presenza, il personale posto in isolamento/quarantena è tenuto ad informare il medico competente di ateneo (medico.competente@uniud.it) e, ove ritenuto necessario dal medico, a sottoporsi a visita medica (per i casi riscontrati positivi, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e la certificazione di fine isolamento). > La visita verrà effettuata in presenza e solo su appuntamento. Il medico competente rilascerà documentazione per la ripresa delle attività in presenza. > Le modalità per il rientro saranno in linea con quanto stabilito dalle disposizioni in vigore, dalle indicazioni degli enti di controllo e dai protocolli condivisi.

⁵ La mail è inoltrata al Referente covid dell'Ateneo e al Medico competente al fine di poter attivare le procedure previste in questi casi
- Progetto Si.C.U.R.A. - Sicurezza contro il Covid in Università per la Ripresa progressiva delle Attività prevenzione.uniud.it

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



<p>38. Punto informativo di Ateneo covid19</p>	<p>> Le informazioni, la documentazione e il materiale utile (tra cui istruzioni operative, cartelli, poster...) saranno pubblicati nel portale del Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo, al seguente indirizzo: prevenzione.uniud.it > coronavirus</p>	
<p>39. Divieti</p>	<p>È precluso l'accesso alle strutture dell'Ateneo al personale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> > negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS o delle autorità, per quanto di sua conoscenza; > è sottoposto alla misura dell'isolamento fiduciario, della quarantena ovvero sia risultato positivo al virus; > presenta sintomatologie di infezione respiratoria, sintomi simil-influenzali e/o temperatura corporea superiore ai 37,5°. In questi casi, si raccomanda di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni (non recarsi direttamente al pronto soccorso). <p>È vietato l'utilizzo della mascherina di comunità in tutti i casi in cui è obbligatorio indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie nelle sedi/aree dell'Ateneo o nelle attività organizzate dall'Università.</p>	
<p>40. Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche</p>	<p>> Segnalare ogni problematica o criticità riscontrata al personale di portineria presente presso le varie sedi.</p> <p>> Il personale attiverà le azioni, misure e risorse del caso. (Le portinerie/presidio sono identificabili da un cartello -> vedi a lato)</p>	
<p>41. Monitoraggio rispetto delle disposizioni</p>	<p>I Responsabili di struttura ed i capi unità organizzativa, nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze, sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> > dare massima diffusione alle presenti disposizioni a tutto il personale presente e/o operante presso la propria struttura e/o unità organizzativa; > disporre, esigere e sovrintendere, che le presenti disposizioni siano rispettate. 	

La presente disposizione (Disposizione del Rettore ai sensi dell'art. 2 lett. s del Regolamento interno in materia di sicurezza e prevenzione DR 565/98) è stata elaborata dal gruppo di lavoro del progetto "Si.C.U.R.A. - Sicurezza contro il Covid in Università per la Ripresa progressiva delle Attività in presenza". La sintesi del progetto, con l'elenco delle disposizioni e pubblicazione consultate e i nominativi del gruppo sono pubblicate nel portale web "Ges.Sic.A. - Gestione Sicurezza di Ateneo": prevenzione.uniud.it > coronavirus.

Per segnalazioni, proposte, richieste da sottoporre all'attenzione del gruppo di lavoro, è possibile inviare mail a: spp@uniud.it.

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.

Note:

"Mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo": maschera facciale ad uso medico (dispositivo medico UNI EN 14683: 2019

"Semimaschera FFP2": semimaschera filtrante con filtro FFP2 (Dispositivo di protezione individuale UNI EN 149: 2009)

Note (fonte: Rapporto ISS COVID-19 · n. 1/2020 Rev.):

Quarantena: misura che si attua ad una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi. Per COVID-19 il periodo di quarantena è di fissato dal dipartimento di prevenzione a partire dai giorni successivi alla data dell'ultima esposizione (periodo massimo di incubazione della malattia, se il contatto dovesse avere acquisito l'infezione).

Isolamento: misura per separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità (fino a risoluzione della sintomatologia e del test negativi per la ricerca di SARS-CoV-2 come stabilito dalle vigenti disposizioni)

Sorveglianza attiva: misura durante la quale l'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza.

Contatto di persona positiva: Per essere contatto di un caso confermato di Covid-19 bisogna aver avuto un "contatto stretto" cioè significa aver trascorso con questa persona almeno 15 minuti in ambiente chiuso, a distanza ravvicinata (es. seduti vicini a un tavolo) e senza copertura delle vie aeree (mascherina chirurgica o filtrante) oppure aver avuto contatto fisico diretto (abbracci, strette di mano) o essere conviventi.

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



Allegato 1: PORTINERIE SEDI UNIVERSITÀ e telefoni utili			
ORARIO APERTURA: 8.00-19.00 (presenza di personale in portineria) Salvo ove diversamente indicato			
AMMINISTRAZIONE CENTRALE			
<i>Sede/comparto</i>	<i>Via</i>	<i>Portineria</i>	<i>Telefono portineria</i>
Palazzo Florio	Via Palladio, 8	Portineria Florio (da Via Palladio, vicolo Florio, Via Cosattini)	0432 556443 344 1274344
Palazzo Maseri	Via Gemona, 5	Portone da Via Gemona	0432 556416
POLO UMANISTICO			
Antonini	Via T. Petracco, 8	Ingresso sede da Via Petracco	0432 556458 344 1279317
Mantica	Via Mantica, 3	Ingresso sede da via Mantica	0432 556456 344 2815433
Palazzo Caiselli	Vicolo Florio, 2/b e 4	Ingresso sede da Vicolo Florio	0432 556100 344 2822826
Palazzo Politi Camavitto	Via Zanon, 6	Ingresso sede da Via Zanon	0432 275511 334 2827876
Palazzo Garzolini – di Toppo Wassermann	Via Gemona, 92	Ingresso sede da via Gemona	0432 249700 344 2817792
Aule c/o ARDISS	Viale Ungheria, 49	Ingresso aule da viale Ungheria	0432 556110
POLO DELLA FORMAZIONE			
Blanchini	Via Margreth, 3	Ingresso sede corpo A	0432 249800 344 1286049
POLO ECONOMICO – GIURIDICO			
Tomadini	Via Tomadini, 30/A	Ingresso sede da via Tomadini	0432 249998 344 2843246
Residence Ginestra	Via Treppo, 18	Ingresso sede da Via Treppo	0432 249995 344 1251222
POLO SCIENTIFICO			
Rizzi	Via delle scienze, 206	Ingresso principale sede	0432 558948 342 5544700
Rizzi - Aule Feruglio	Via delle Scienze, 212	Ingresso principale sede	0432 558925
Basket	Via Sondrio, 2	Ingresso principale sede	0432 558101 344 1269583
Cotonificio	Via del Cotonificio, 108	Ingresso da via del Cotonificio, 108	0432 558873 344 2800517
POLO MEDICO			
Kolbe	Piazzale Kolbe, 4	Ingresso principale sede	0432 494998 344 2839466
Padiglione Tullio (Aule e biblioteca)	Via Colugna, 44	Ingresso principale aule - portineria (1° piano)	0432 494845 344 1294845
Ex Seminario	Viale Ungheria 20	Ingresso sede da Viale Ungheria	0432 590911 347 0717403
AZIENDA AGRARIA			
Azienda Agraria (CUSA)	Via Pozzuolo 324	Palazzina Uffici	0432 530997
Sede Pagnacco	via San Mauro, 2	Sede priva di portineria/presidio	-
SEDI DECENTRATE GORIZIA e PORDENONE- GEMONA			
Santa Chiara (GO)	Via Santa Chiara, 1/a	Ingresso sede	0481 580150
Consorzio Univ.(PN)	Via Prasecco, 3	Sede priva di portineria/presidio	-
Sede Gemona	Via Comitât Universitât Furlane	Ingresso sede	0432-972378
<i>Nb: le portinerie rispondono al telefono fisso o al cellulare solo in orario di apertura sedi</i>			
NUMERO EMERGENZA COVID19		0432 558008 (LUN – VEN 8.00-18.00)	
NUMERO EMERGENZA ATENEEO - h24		0432 511951	

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.

**Allegato 2: Riferimenti utili****Amministrazione centrale**

Referente COVID di Ateneo	Gino Capellari	gino.capellari@uniud.it	SPEP
Responsabile servizio di prevenzione e protezione	Gino Capellari	gino.capellari@uniud.it	SPEP
Medico competente	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 Ges.Sic.A. - > 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 e distribuzione presidi e materiali sicurezza covid	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

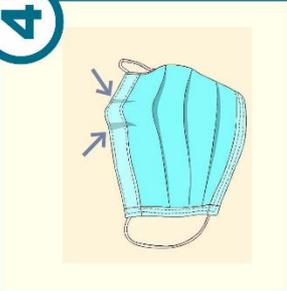
LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



ALLEGATO 3: Come indossare la mascherina chirurgica



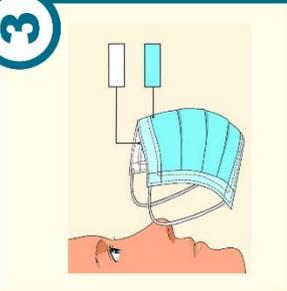
4

Individuare alto e basso della mascherina (la parte alta ha una parte rigida/ferretto)



8

Lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o usando la soluzione idroalcolica.



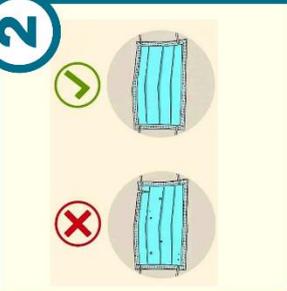
3

Individuare parte interna (bianca) e parte esterna (colorata) della mascherina (colorata)



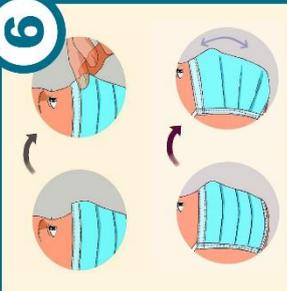
7

Per rimuovere la mascherina, prenderla dagli elastici evitando di toccare la parte filtrante. Gettare negli appositi contenitori.



2

Verifica che la mascherina non presenti difetti o segni di usura



6

Regolare lo stringinaso in modo che la mascherina si conformi alla forma del naso e regolare la mascherina in modo che copra bene naso, bocca e con il bordo inferiore che arrivi sotto al mento.



1

Lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o usando la soluzione idroalcolica.



5

Indossare la mascherina e posizionare gli elastici dietro le orecchie

ISTRUZIONI PER INDOSSARE LA MASCHERINA CHIRURGICA (generali)

MASCHERA CHIRURGICA
Protezione verso esterno
Trattiene le sole particelle emesse da chi la indossa.

Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni;
Utilizzata per evitare che chi la indossa propaghi il virus attraverso starnuti e colpi di tosse;

È più comoda dato che veste in maniera più larga sul volto;
Viene usata per prevenire e limitare il contagio.

Da sostituire con una nuova quando diventa umida e da non riutilizzare, sono presidi mono-uso (salvo ove diversamente indicato)

UNIVERSITÀ DI UDINE
DPI-04
04.2020
Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo | gessica.uniud.it

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.

ALLEGATO 4: Come lavare le mani

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI - soluzione idroalcolica
Usa la soluzione alcolica per l'igiene delle mani!
Lava con acqua e sapone soltanto se visibilmente sporche!

Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi

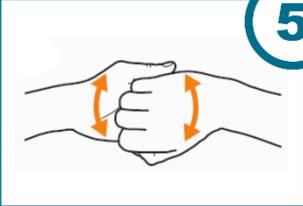
- 

1
Versare nel palmo della mano una **quantità di soluzione sufficiente a coprire tutta** la superficie delle mani
- 

1a
Versare nel palmo della mano una **quantità di soluzione sufficiente a coprire tutta** la superficie delle mani
- 

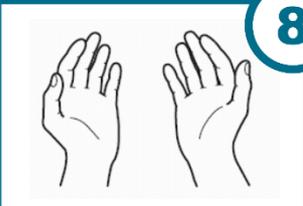
2
Frizionare le mani **palm**o contro **palm**o
- 

3
Palmo destro sopra il dorso sinistro **intrecciando le dita** tra loro e viceversa
- 

4
Palmo contro palmo **intrecciando le dita** tra loro
- 

5
Dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 

6
Frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa
- 

7
Frizione rotazionale in avanti e indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa
- 

8
Una volta asciutte le tue mani sono sicure

UNIVERSITÀ DI UDINE | Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo | gessica.uniud.it | IOS-02 04.2020

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 15.10.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.



ALLEGATO 5 – Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie in covid19



INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI E MISURE IGIENICO SANITARIE IN COVID19

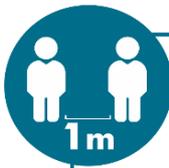




Indossare la mascherina quando si accede in Ateneo, ci si muove nelle aree comuni, nei locali aperti al pubblico e anche all'esterno delle sedi e all'aperto



Restare a casa in caso di:
presenza di sintomi influenzali e/o temperatura >37,5°,
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

