



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



Protocollo sicurezza di Ateneo per la gestione dell'emergenza sanitaria correlata al virus SARS-CoV-2 FASE 5 (in vigore dal 09.01.2023)

Elaborato nell'ambito del progetto "Si.C.U.R.A. -
Gestione della Sicurezza contro il Covid in Università per
la Ripresa progressiva delle Attività in presenza"

versione 2.0 - 09.01.2023

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEIO (09.01.2023) – FASE 5

(Disposizione del Rettore ai sensi dell'art. 2 lett. s del Regolamento interno in materia di sicurezza e prevenzione DR 565/98)

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 protocollo quadro "rientro in sicurezza" sottoscritto tra il ministro per la pubblica amministrazione e le parti sociali il 24.07.2020, la circolare del ministro della pubblica amministrazione n. 1 del 29.04.2022, Le linee guida, e documenti e gli altri atti di indirizzo delle autorità sanitarie. Il presente protocollo integra quanto già previsto dal "Protocollo sicurezza di Ateneo" del 16.03.2020 e successive modifiche e integrazioni, oltre che quanto previsto dalle misure e indicazioni precauzionali stabilite dalle autorità sanitarie e divulgate a tutto il personale tramite affissione nelle strutture e pubblicate nel portale del Servizio di prevenzione di Ateneo prevenzione.uniud.it – > CORONAVIRUS.

Il virus SARS-CoV-2 rappresenta per la comunità accademica un rischio biologico non specifico, per il quale vanno adottate misure preventive e protettive in linea con quelle adottate per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

1.1 - Obiettivo delle azioni e misure adottate

Le misure di prevenzione e protezione di tipo organizzativo, tecnico e comportamentale-procedurale adeguate ed efficaci adottate dall'Ateneo hanno l'obiettivo di garantire la tutela della salute, sicurezza e benessere del personale di ruolo, del personale non di ruolo, degli studenti e del personale di fornitori e ditte terzi e degli utenti nella cd. "**FASE 5**" di ripresa ordinaria prudente delle attività presso le strutture Universitarie.

La fase 5, prevede uno specifico piano improntato alla sicurezza e alla flessibilità in modo da potersi adattare al costante evolvere della situazione e alle differenti specificità delle singole strutture/attività/servizi.

La programmazione delle attività universitarie, in questa fase, si basa sui seguenti criteri:

FASE 5 <i>Ripresa ordinaria "prudente"</i>	Prudenza nello svolgimento e gestione delle attività con presenza di elevato numero di persone; Ricerca, didattica e servizi in presenza; Attività tecnico amministrative in presenza.
--	--

1.3 - Ambito di applicazione

Il presente Protocollo definisce le azioni e misure precauzionali da attuare a livello di Ateneo, riferite alle attività svolte dal personale presso le strutture e sedi gestite direttamente dall'Università. Per le attività dell'Ateneo ospitate presso sedi di terzi e/o per le attività che prevedono che il personale dell'Ateneo, comunque designato, operi e/o svolga attività, anche in regime di collaborazione, presso sedi di terzi, fare riferimento agli specifici punti indicati nel presente documento.

Ogni singola struttura dell'Ateneo, sulla base delle valutazioni effettuate e delle proprie particolari esigenze tenuto conto delle specifiche attività svolte, delle caratteristiche logistiche e organizzative, sentito anche il parere del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il Medico competente di Ateneo, potrà integrare le azioni e misure precauzionali adottate, nel rispetto di quanto previsto dal presente documento, dalle disposizioni ed ordinanze nazionali e regionali e di eventuali protocolli sottoscritti con le parti sociali. Il presente Protocollo non contempla le attività didattiche per le quali è previsto uno specifico "Piano di contingenza per la ripresa condizionata della didattica in presenza".

1.4 – Elaborazione del protocollo

Il presente Protocollo è stato elaborato 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 "per la gestione della salute e Sicurezza di Ateneo" al seguente indirizzo: prevenzione.uniud.it > **coronavirus**

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

1.6 – Punto informativo di Ateneo covid19

Le informazioni, documentazione e il materiale utile (tra cui istruzioni operative, cartelli, poster, ecc.) saranno pubblicati nel portale web per la gestione della salute e Sicurezza di Ateneo", mantenuto aggiornato a cura del Servizio di prevenzione e protezione, al seguente indirizzo: prevenzione.uniud.it > **coronavirus**

1.7 - Aggiornamento del protocollo

Il presente Protocollo è stato redatto sulla base della situazione in atto, delle disposizioni, ordinanze vigenti e delle conoscenze tecnico scientifiche disponibili alla data del **09.01.2023**. Il protocollo potrà essere aggiornato tenuto conto di modifiche delle disposizioni e ordinanze vigenti, dell'evoluzione della situazione epidemiologica in atto, delle conoscenze scientifiche o anche qualora le attività di monitoraggio effettuate sulle modalità di applicazione del protocollo evidenzino necessità di procedere aggiornamenti/integrazioni.

1.8 – Pubblicazione del protocollo

Il presente Protocollo e gli aggiornamenti successivi saranno pubblicati nel portale web dedicato alla–della salute e sicurezza di Ateneo" al seguente indirizzo: prevenzione.uniud.it > **coronavirus**



1.9 - Rispetto delle misure ed azioni indicate nel protocollo e attività di monitoraggio

Tutto il personale dell'Ateneo, comunque designato, è tenuto ad operare nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e prevenzione, delle indicazioni delle autorità sanitarie, di quanto previsto dal Regolamento interno per la sicurezza e la salute (DR 565/98) e delle disposizioni dal presente Protocollo. Al fine di verificare il rispetto delle azioni e misure definite in materia di prevenzione e protezione, sarà avviata una attività di monitoraggio e stabilite le azioni conseguenti in caso di riscontro di difformità.

Indice:

2.1 - Raggiungimento sede e accesso alle strutture	Pag. 04
Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale e spostamenti interni	
2.2 – Misure ed azioni di prevenzione e protezione nello svolgimento delle attività	
Attività di studio e ricerca in ufficio e attività di tipo amministrativo	
Attività di ricerca in laboratorio	Pag. 05
Usi degli Spogliatoi	
Attività di laboratorio	
Svolgimento attività lavorativa all'aperto	
2.2.3 - Attività didattiche	
2.2.4 - Altre attività e servizi	
Riunioni e incontri	
Convegni e congressi	Pag. 06
Attività di biblioteca	
Attività di archivio	
Attività di sportello	
Utilizzo mezzi di servizio	
Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo	
Residenza studenti	
2.2.5 - Attività in aree comuni	Pag. 07
Pausa pranzo/pausa altre esigenze	
2.3 – Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti	
2.4 – Aerazione e ventilazione	Pag. 08
2.5 – Situazioni particolari	
Attività in collaborazione svolte anche presso terzi	
Attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi	
Lavori, servizi e forniture in appalto	
Ingresso in Italia	
Missioni e trasferte in Italia e all'estero	Pag. 09
Servizio di reperibilità fuori orario (NITS)	
Interventi di primo soccorso	
2.6 – Attività e servizi per la prevenzione	
Distribuzione presidi di protezione	
Sorveglianza sanitaria di cui al D. Lgs. 81/2008 (visite mediche)	
2.7 – Riferimenti comportamentali	Pag. 10
Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	
2.8 - Gestione di persona sintomatica in Ateneo e gestione caso confermato covid19	
Cosa fare in caso di sintomatologia capitata in presenza	
Isolamento fiduciario, casi sospetti e/o confermati di covid-19	Pag. 11
2.9 – Riferimenti informativi e rispetto delle disposizioni	
Punto informativo di Ateneo covid19	
Divieti e prescrizioni	
Monitoraggio rispetto delle disposizioni	
Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche	
Allegato 1 - Accessi sedi università e telefoni utili	12
Allegato 2 – Riferimenti utili	13
Allegato 3 - Come indossare la mascherina chirurgica	14
Allegato 4 - Come igienizzare le mani	15

2.1 - Raggiungimento sede e accesso alle strutture

Raggiungimento della sede lavorativa	<i>Mobilità del personale verso (dalla) sede lavorativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Si consiglia di privilegiare modalità di trasporto individuale (a piedi, bicicletta, scooter...) o l'uso del mezzo privato; > Rispettare le indicazioni fornite dalle società che gestiscono i servizi di trasporto pubblico; > Utilizzare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie durante i viaggi, secondo le disposizioni vigenti.
Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale e spostamenti interni	<i>Certificazione verde covid19</i>	<ul style="list-style-type: none"> > L'accesso alle sedi UNIUD è consentito senza obbligo di possedere e di esibire la certificazione verde Covid-19.
	<i>Verifica condizioni di salute</i> 	<ul style="list-style-type: none"> > È vietato accedere alle strutture universitarie con temperatura corporea misurata > 37,5 °C associata alla presenza di sintomi covid correlati tra cui infezione delle vie respiratorie; in questi casi contattare il proprio medico curante (MGM) per stabilire il da farsi, informando anche l'unità di emergenza covid19 di Ateneo (covid19@uniud.it). > Si rimanda alla responsabilità del singolo la verifica preventiva presso la propria residenza dell'assenza di sintomi associabili al covid19 (temperatura corporea misurata non superiore a 37,5 °C nelle ultime 24 ore e assenza di sintomi di infezione respiratoria o alterazione olfatto/gusto).
	<i>Raccomandazioni per l'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie personale</i> 	<p>Per il personale che svolge le proprie attività in presenza è raccomandato l'utilizzo del dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo di tipo FFP2), nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> > attività a contatto diretto con utenti e pubblico; > personale in condizioni di "fragilità/vulnerabilità" quando non si trovi in adeguato distanziamento da altre persone presenti nei medesimi luoghi; > personale che condivide stanze con personale in situazione di "fragilità/vulnerabilità" quando per dimensioni e caratteristiche degli ambienti non è possibile garantire un adeguato distanziamento; > occasioni in cui si può formare affollamento/assembramento (a titolo esemplificativo aule didattiche, biblioteche, sale riunioni, sale lettura, aule studio e altri spazi comuni, convegni e congressi, lauree); > utilizzo condiviso delle auto e dei mezzi di servizio.
<i>Uso dell'ascensore</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Privilegiare gli spostamenti usando le scale, riservando l'ascensore alle persone con impedita/ridotta mobilità e/o per il trasporto di materiali. 	

2.2 – Misure ed azioni di prevenzione e protezione nello svolgimento delle attività

2.2.1 – Attività di studio e ricerca in ufficio e attività di tipo amministrativo

Svolgimento dell'attività in studio/ufficio	<i>Attività in studio/ufficio</i>	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante le attività svolte a contatto con altre persone.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Proseguire con la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (tra cui pulizia della propria postazione). > Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.
--	-----------------------------------	--

	<i>Uso della stampante, fotocopiatrice</i>	<p>Si raccomanda di:</p> <ul style="list-style-type: none"> > effettuare frequente igiene delle mani (prima e dopo l'uso dell'apparecchiatura) e attuare le altre misure igieniche previste; > Provvedere in autonomia alla pulizia della apparecchiatura in particolare delle parti di contatto (tastiera, coperchio...); > Si consiglia di arieggiare con frequenza il locale.
--	--	--

2.2.2 – Attività di ricerca in laboratorio

Preparazione attività che richiedono uso di aree spogliatoio	<i>Uso spogliatoio</i>	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante attività svolte in prossimità di altre persone.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Indossare i DPI (dispositivi di protezione individuale) specifici previsti per l'attività e i rischi relativi; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
Svolgimento dell'attività di ricerca in laboratorio¹	<i>Misure di sicurezza di carattere generale per le attività di laboratorio</i>	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante attività svolte in prossimità con altre persone;</p> <ul style="list-style-type: none"> > Indossare i DPI previsti per le attività e i relativi rischi; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione); > In assenza del RADRL e ove necessario, si raccomanda di assicurare la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore² di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare le modalità di svolgimento delle attività; > Assicurare il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione emergenze).
Svolgimento dell'attività lavorativa all'aperto	<i>Misure di sicurezza di carattere generale</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Indossare gli altri eventuali DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti per le attività e i relativi rischi professionali; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia).

2.2.3 – Attività didattiche

Attività didattiche in aula	Per le attività didattiche in aula fare riferimento ai protocolli di sicurezza per le attività didattiche (per studenti e docenti), disponibili on-line: https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-didattica
Esami di profitto	Per gli esami di profitto in presenza, fare riferimento ai protocolli disponibili on-line: https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-didattica
Esami di laurea	Per le lauree in presenza , fare riferimento ai protocolli disponibili on-line: https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-didattica

2.2.4 – Altre attività e servizi

Riunioni ed incontri	Per le riunioni che si svolgono in presenza si raccomanda di individuare un locale di dimensione adeguata e garantire un'adeguata pulizia e aerazione dei locali (periodica e a fine riunione). Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante attività svolte in prossimità con altre persone; è raccomandato l'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie.
Convegni e congressi	Le attività convegnistiche e congressuali si svolgono nel rispetto delle indicazioni previste e disponibile on-line https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/indicazioni-di-sicurezza ;

¹ 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

² Supervisore in FASE emergenziale: RADRL (docente, ricercatore) o tecnico di laboratorio di ruolo, individuato anche per sezione o gruppo di ricerca

Attività di biblioteca	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante le attività svolte a contatto diretto con altre persone e utenti;</p> <p>> Si raccomanda l'utilizzo del dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo di tipo FFP2), durante le attività svolte a contatto diretto con utenti e pubblico;</p> <p>> proseguire con la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.</p> <p>> Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.</p>	
Attività di archivio	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante le attività svolte a contatto con altre persone;</p> <p>> proseguire con la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.</p> <p>> Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.</p>	
Attività di sportello	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante le attività svolte a contatto con altre persone;</p> <p>> Si raccomanda l'utilizzo del dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo di tipo FFP2), durante le attività svolte a contatto diretto con utenti e pubblico;</p> <p>> proseguire con la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.</p> <p>> Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.</p>	
Utilizzo dei mezzi di servizio	<p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante le attività svolte a contatto con altre persone.</p> <p>> Si raccomanda l'utilizzo del dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo di tipo FFP2), durante l'uso condiviso di auto e mezzi di servizio;</p> <p>> proseguire con la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.</p>	
Attività che richiedono la presenza temporanea presso altri uffici	<i>Richiesta di pareri, consulenza, sottoscrizione documenti</i>	<p>> Privilegiare la comunicazione a distanza (mail, telefono, teams...);</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
Gestione materiali/pacchi (forniture) in portineria	<i>Forniture (prelievo materiale da portineria)</i>	<p>Si consiglia di</p> <p>> collocare il materiale all'esterno dei locali della portineria (in sistemi di deposito aperti o su tavolini dedicati);</p> <p>> Procedere al ritiro del materiale dopo che il personale di portineria ha informato il destinatario della disponibilità del materiale programmando il ritiro in modo da evitare assembramenti.</p>
Manipolazione di materiali	<p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e di attuare le altre misure igieniche previste; il materiale di risulta dalle attività (tra cui cartone, carta, plastica) va smaltito con la raccolta differenziata in uso.</p>	
Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo	<p>> Si raccomanda di utilizzare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie quando il personale dell'Ateneo si raccorda direttamente con personale di fornitori/appaltatori per periodi prolungati di tempo e in locali di piccole dimensioni e con ventilazione limitata;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>	
Residenza studenti	<p>> Per la gestione della residenza degli studenti della Scuola Superiore fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicare per la residenza: "https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-supe</p>	

2.2.5 – Attività in aree comuni

Pausa pranzo/pausa altre esigenze	<i>Sala/punto ristoro interna</i>	Si raccomanda di: > Utilizzare il locale evitando assembramenti; > Effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche.
	<i>Uso del distributore automatico bevande e snack</i>	> È possibile utilizzare i distributori di bevande e snack evitando assembramenti ; > Si raccomanda frequente igiene delle mani
	<i>Aree spazi esterni per il pranzo</i>	> Si raccomanda un utilizzo per piccoli gruppi; > Si raccomanda frequente igiene delle mani e altre misure previste (pulizia a fine utilizzo);
	<i>Servizi igienici/bagno</i>	> Si raccomanda frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche.

2.3 – Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti

Pulizia	<i>Ambienti ordinari (studio, uffici...)</i>	> La pulizia viene garantita da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo; > Nel caso in cui si preferisca provvedere in autonomia ad effettuare la pulizia del proprio locale/postazione di lavoro, collocare cartello sulla porta (NO PULIZIA).
	<i>Ambienti comuni (tra cui sale riunioni, sala/punti ristoro, servizi...)</i>	> La pulizia viene garantita da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Tastiere e distributori bevande e snack,</i>	> La pulizia viene garantita da parte della ditta che gestisce i distributori a inizio giornata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Prese d'aria, griglie di ventilazione e filtri</i>	> La pulizia di prese dell'aria, griglie di ventilazione e ove servirà dei filtri verrà garantita dalla ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Ambienti e aree pericolose identificate come aree H/H+ (cartello laboratorio)</i>	> La pulizia del solo pavimento viene garantita da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo. > La pulizia di banconi e dotazioni, strumentazione, apparecchiature viene garantita a fine giornata o a fine turno dal personale di laboratorio; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
	<i>Misure igieniche postazione di lavoro individuale</i>	> Si raccomanda di provvedere alla gestione in autonomia della propria postazione di lavoro , fatta salva l'attività di pulizia garantita dalla ditta appaltatrice del servizio. > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
Sanificazione	<i>Sanificazione periodica</i>	> La sanificazione viene garantita dalla ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Sanificazione post emergenza (lavoratore con sintomi o caso positivo)</i>	> La sanificazione viene garantita dalla ditta incaricata nel rispetto del protocollo previsto nel caso di contagio dalle disposizioni vigenti (ambienti, griglie/filtri impianto di ventilazione/condizionamento) in accordo con la specifica procedura validata dall'Ateneo.
Gestione rifiuti	<i>Gestione residui monouso covid</i>	> I materiali monouso utilizzati (tra cui mascherine, guanti, fazzoletti, carta...) vanno gettati negli appositi contenitori

	<i>Smaltimento materiali utilizzati per sanificazione post emergenza</i>	> Il materiale potenzialmente contaminato viene raccolto dalla ditta incaricata (produttore dei rifiuti) e smaltito secondo procedure definite concordando le modalità con referente settore ambiente dello SPEP (ecologia@uniud.it).
	<i>Altri rifiuti speciali (es. RAEE, arredi...)</i>	> Proseguire la raccolta dei rifiuti speciali con le modalità in uso. > Si raccomanda la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
	<i>Raccolta differenziata</i>	> Proseguire con la raccolta differenziata carta, cartone, plastica, alluminio, vetro, ferrosi, pile, cartucce toner) con modalità in uso. > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche.

2.4 – Aerazione e ventilazione


Aerazione locali	<i>Aerazione naturale</i>	> Aerare frequentemente i locali aprendo le finestre 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.
	<i>Aerazione e ventilazione forzata</i>	> La gestione degli impianti viene assicurata dalle ditte incaricate secondo le istruzioni operative definite dai loro protocolli di sicurezza, previste nel Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 e validate dall'Ateneo.
Condizionamento e riscaldamento	<i>Sistemi localizzati (split) e sistemi misti/centralizzati (ad aria mediante termoconvettori)</i>	> La gestione degli impianti viene assicurata dalle ditte incaricate secondo le istruzioni operative definite dai loro protocolli di sicurezza e previste nel Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020, validate dall'Ateneo.

2.5 – Situazioni particolari

Attività in collaborazione svolte anche presso terzi che prevedono spostamento di personale di una della parti	> Gestire le attività di collaborazione e ogni altra tipologia di attività che prevede presenza di personale UNIUD presso sedi di terzi e le attività nelle quali vengono ospitati soggetti provenienti da enti/aziende esterne presso sedi UNIUD nel rispetto delle misure di sicurezza definite e concordate. > Per attività di ricerca svolte in collaborazione con terzi, e per ogni altro tipo di attività che prevede presenza di personale UNIUD presso sedi di terzi o di personale di terzi presso sedi UNIUD, la struttura interessata concorderà con la Ente/azienda le eventuali misure di prevenzione e protezione da adottare ad integrazione degli accordi sottoscritti e che disciplinerà anche la parte relativa ai dispositivi e dotazioni di sicurezza da fornire.	
Attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi	> Per le attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi, la struttura interessata si attiverà per procedere alla formalizzazione delle misure di prevenzione e protezione ad integrazione degli atti contrattuali.	
Lavori, servizi e forniture in appaltato	<i>Lavori e servizi in appalto e fornitura (consegna in sede)</i>	> Fare riferimento al protocollo sicurezza per appaltatori/fornitori/terzi: https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-fornitori
Ingresso in Italia	> Fare riferimento a quanto previsto dalle disposizioni delle autorità sanitarie competenti pubblicate aggiornate nel portale del Ministero della Salute e nel Ministero degli Esteri: https://infocovid.viaggiare Sicuri.it/	

	http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5411&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto https://www.esteri.it/mae/it/ministero/normativaonline/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia.html
Missioni e trasferte (covid19)	<p>> Le attività in missione/trasferta sono consentite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale secondo le normali procedure autorizzatorie.</p> <p>Per missioni/trasferte all'estero, si rimanda ai seguenti portali:</p> <p>http://www.viaggiasesicuri.it/ https://www.esteri.it/mae/it/sala_stamp/archivionotizie/approfondimenti/emergenza-covid-19-informazioni-dalle-ambasciate-e-dai-consolati.html https://reopen.europa.eu/it</p>
Servizio di reperibilità fuori orario (NITS)	<p>> Durante il Servizio di reperibilità fuori orario è possibile che personale UNIUD possa raccordarsi direttamente con altro personale presente nelle sedi (compreso personale di fornitori/appaltatori) per concordare/definire le modalità operative di svolgimento delle operazioni: privilegiare modalità di comunicazione a distanza (cellulare, altro) e indossare almeno mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo.</p>
Interventi di primo soccorso	<p>> Gli interventi di primo soccorso saranno effettuati dagli addetti nel rispetto della specifica procedura codificata (procedura SIGEm – 01).</p>

2.6 – Attività e servizi per la prevenzione


Distribuzione presidi di protezione	<p>> Ogni struttura/unità organizzativa dell'Ateneo ha individuato dei referenti cui è affidato il compito della gestione delle richieste dei presidi e della loro distribuzione.</p> <p>> In caso di necessità, sarà possibile recuperare la mascherina di tipo chirurgico anche nelle portinerie delle sedi; prima di fornire/prelevare la mascherina il personale è tenuto ad igienizzare le mani secondo le modalità stabilite.</p>
Sorveglianza sanitaria di cui al D: Lgs. 81/2008 	<p>Visite preventive e periodiche</p> <p>> Le visite per la sorveglianza sanitaria (art. 41 D. Lgs. 81/2008) vengono effettuate dal medico competente in presenza e previo appuntamento.</p> <p>Visite a richiesta del lavoratore sorveglianza sanitaria eccezionale (art. 41 D. Lgs. 81/2008) - covid correlate</p> <p>> Il personale con fragilità/vulnerabilità maggiormente esposto a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità 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".</p> <p>> La visita viene effettuata in presenza dal Medico competente previo appuntamento; Alla conclusione della visita, il medico competente formularà il giudizio di idoneità con eventuali prescrizioni e/o limitazioni e rilascerà un documento trasmesso in copia ai responsabili;</p>


	<p>Cosa fare prima rientro in servizio per le persone accertate positive al covid e/o in isolamento fiduciario</p>	<p>> Prima della ripresa delle attività in presenza, trascorso il periodo di isolamento fissato dalle attuali disposizioni, raccomandato al personale di effettuare un tampone (antigenico o molecolare) con esito negativo da inoltrare all'attenzione Medico competente di ateneo (medico.competente@uniud.it), come misure prudenziale e precauzionale a tutela della salute della comunità accademica.</p> <p>> Le modalità per il rientro saranno quelle previste dalle disposizioni vigenti, dalle indicazioni degli enti di controllo e dai protocolli condivisi.</p>
	<p>Cosa fare in caso di sintomi associabili al covid19</p>	<p>> Si raccomanda di restare al proprio domicilio e a contattare il proprio medico curante e di attenersi alle sue indicazioni.</p>
	<p>Cosa fare in caso di contatto stretto con persone accertate positive</p>	<p>> Avisare l'unità di emergenza covid 19 di Ateneo (covid19@uniud.it) che fornirà le indicazioni del caso, in linea con le disposizioni vigenti.</p>
	<p>Cosa fare in caso di assenza per malattia (assenza superiore a 60 gg)</p>	<p>> Prima della ripresa dell'attività, il personale è tenuto ad informare il Medico competente (medico.competente@uniud.it) e a sottoporsi a visita medica, effettuata previo appuntamento (portando la relativa documentazione sanitaria).</p>
	<p>Cosa fare in caso di gravidanza (in situazione emergenziale covid19)</p>	<p>> 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 alle misure preventive e protettiva da adottare in relazione alle attività svolte, con eventualmente richiesta di visita medica (visita effettuata solo su appuntamento).</p>

2.7 – Riferimenti comportamentali



<p>Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani</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 e le misure di sicurezza indicate.</p> <p>> 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>
---	---

2.8 - Gestione di persona sintomatica e gestione caso confermato COVID-19

<p>Cosa fare in caso sintomatologia capitata in Ateneo</p> 	<p>> 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.</p> <p>> 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 contatto il 112 (soccorso sanitario) ovvero si attiveranno altre modalità per il trasporto.</p> <p>> 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.</p> <p>> Si raccomanda ai possibili contatti stretti del personale che ha manifestato sintomatologia covid correlata di limitare i propri contatti sociali sino a che la situazione non verrà definita.</p>
---	---

Cosa fare in caso di isolamento fiduciario, casi sospetti e/o confermati di COVID-19 	<p>> Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo inviando una mail a covid19@uniud.it³ di ogni situazione che abbia richiesto il suo isolamento fiduciario 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.</p> <p>> 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 isolamento. In questo periodo, 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>
---	--

2.9 – Riferimenti informativi e rispetto delle disposizioni

Punto informativo di Ateneo covid19 	<p>Le informazioni, la documentazione e il materiale utile (tra cui istruzioni operative, cartelli, poster...) saranno pubblicati nel portale web "Ges.Sic.A. – Gestione Sicurezza di Ateneo", a cura del Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo, al seguente indirizzo: prevenzione.uniud.it > coronavirus</p>	
Divieti e prescrizioni	<p>È precluso l'accesso alle strutture dell'Ateneo al personale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> > sia sottoposto alla misura dell'isolamento fiduciario ovvero sia risultato positivo al virus in attesa del provvedimento del dipartimento di prevenzione, se non sono trascorsi i periodi di isolamento previsti dalle attuali disposizioni; > presenta temperatura corporea misurata > 37,5 °C associata alla presenza di sintomi covid correlati tra cui infezione delle vie respiratorie. In questi casi, si raccomanda di contattare al più presto il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni (non recarsi direttamente al pronto soccorso). 	
Monitoraggio rispetto delle disposizioni	<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. 	
Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche	<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>	

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.

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.):

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 e fino a risoluzione della sintomatologia, come stabilito dalle vigenti disposizioni (circolare ministero della salute n° 51961 del 31/12/2022)

Contatto stretto 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.

³ La mail è inoltrata al Referente covid dell'Ateneo e al Medico competente al fine di poter attivare le procedure previste in questi casi.

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

Sede/comparto	Via	Portineria	Telefono portineria
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

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 ATENEO - h24	0432 511951

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)	Silvia Pusiol	silvia.pusiol@uniud.it	SPEP
Gestione sito WEB prevenzione.uniud.it – > 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	Silvia Rigo	silvia.rigo@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

ALLEGATO 3: Come indossare la mascherina chirurgica



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
hic sunt futura

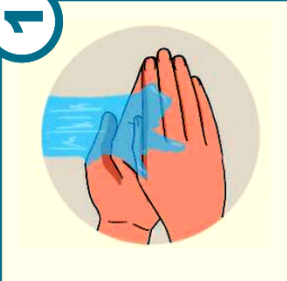


SICURA

ISTRUZIONI PER INDOSSARE LA MASCHERINA CHIRURGICA (generali)

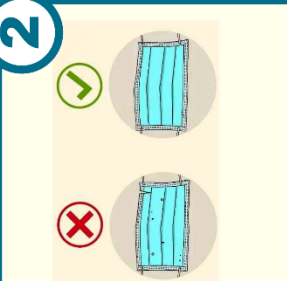
MASCHERA CHIRURGICA
Protezione verso esterno
Trattiene le sole particelle emesse da chi la indossa.
Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni.
Utilizzata per evitare che chi la indossa emetta goccioline attraverso starnuti e colpi di tosse.
È più comoda dato che veste in maniera più larga sul volto; Viene usata per prevenire e limitare il contagio.

1



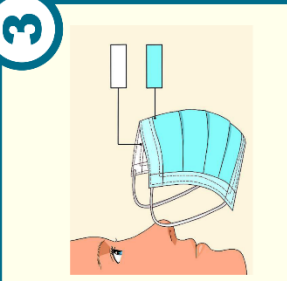
Lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o usando la soluzione idroalcolica.

2



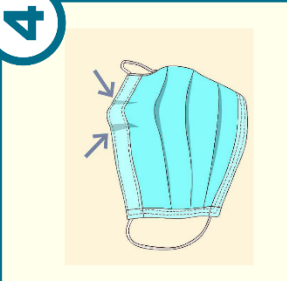
Verifica che la mascherina non presenti difetti o segni di usura

3



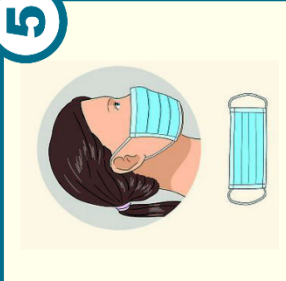
Individuare parte interna (bianca) e parte esterna (colorata) della mascherina (colorata)

4



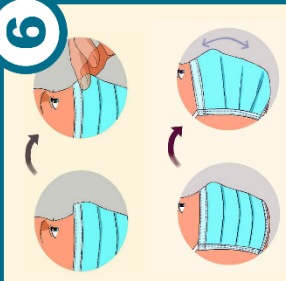
Individuare alto e basso della mascherina (la parte alta ha una parte rigida/ferretto)

5



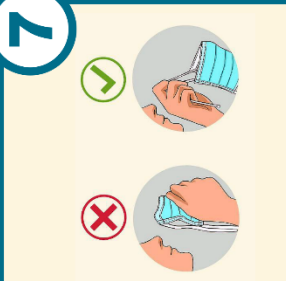
Indossare la mascherina e posizionare gli elastici dietro le orecchie

6



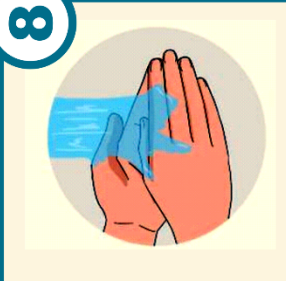
Regolare lo stringinaso in modo che la mascherina si conformi alla forma del naso e regolare la mascherina in modo che copra bene naso, bocca e con il bordo inferiore che arrivi sotto al mento.

7



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

8



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

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

ALLEGATO 4: Come lavare le mani



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE
hic sunt futura

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 palmo contro palmo

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