



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. In questi casi è consigliato effettuare un test (molecolare o antigenico) e in caso di positività, è raccomandato restare al tuo domicilio fino al termine dei sintomi. Se nei giorni precedenti hai frequentato le sedi dell'Ateneo manda una mail a: covid19@uniud.it e aspetta indicazioni.



RACCOMANDATO INDOSSARE LA MASCHERINA

Negli spazi universitari (ufficio, laboratorio, sala riunioni, aree e spazi comuni, biblioteche, aule...) è raccomandato utilizzare il dispositivo (mascherina chirurgica o facciale FFP2) per le persone fragili/vulnerabili in caso di infezione al virus SARS-CoV-2 o al rientro dopo la positività (Almeno per 5 giorni)



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

Si raccomanda di evitare assembramenti all'entrata e all'uscita dalle sedi, in prossimità dei distributori automatici di bevande, nelle aule, nelle sale ristoro, negli spazi comuni, per garantire il sicuro deflusso delle persone anche in caso di emergenze.



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 FASE5 - FORNITORI

SETTEMBRE 2023



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



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

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

1.0 - Premessa e motivazioni

L'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha **decretato la fine dello stato di emergenza sanitaria** dovuto alla pandemia da SARS-CoV-2 lo **scorso mese di maggio 2023**. Per tale ragione, si apre una nuova fase in cui il virus non va più affrontato come un'emergenza sanitaria ma alla stregua delle altre malattie a carattere infettivo di tipo respiratorio. In questa fase pertanto, è importante mantenere sempre un adeguato livello di attenzione e prudenza, soprattutto per tutelare la salute e sicurezza delle persone 'fragili ed appartenenti alle classi di età più esposte e vulnerabili qualora infettate dal virus SARS-CoV-2'.

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.

Il presente protocollo **integra quanto indicato nel "Documento per la gestione della sicurezza e la pianificazione concordata delle attività presso le sedi dell'Università di Udine"** di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/2008 per lo specifico appalto, in considerazione dell'attuale situazione emergenziale da COVID-19. In Ateneo l'esposizione al virus SARS-CoV-2 non è connaturata alla tipologia dell'attività svolta e presenta gli stessi determinanti di rischio presenti nella popolazione generale. La condizione di rischio biologico da virus SARS-CoV-2 è quindi riconducibile al concetto di rischio generico che richiede l'applicazione e il rispetto di tutte le disposizioni di prevenzione e protezione stabilite dalle autorità sanitarie e dal presente protocollo. Considerata l'evoluzione della diffusione del contagio e delle disposizioni in vigore, il presente protocollo potrà essere aggiornato e pubblicato on line: <https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-fornitori>.

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




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

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

Indice:

1.2. - Modalità di svolgimento attività fornitori per inderogabili ed improrogabili motivazioni	Pag.	02
> Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale fornitore/appaltatore		02
> Obblighi del personale del fornitore in materia di protezioni personali		02
> Indicazioni specifiche per autisti e trasportatori		02
> Chiusura attività		02
1.3 – Misure igieniche e altre misure per il personale del fornitore		03
> Igiene personale		03
> Utilizzo spazi comuni		03
1.4 – Pulizia, sanificazione e gestione rifiuti		03
1.5 - Gestione di una persona sintomatica o caso confermato COVID-19 del fornitore		03
1.6 – Limitazioni		03
Allegato 1 - Accessi sedi università e telefoni utili		04

1.2 - Modalità di svolgimento attività fornitori

<p><i>Accesso in UNIUD</i></p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Si rimanda alla responsabilità dell'impresa e del singolo dipendente la verifica preventiva presso la propria residenza dell'assenza di sintomi associabili al covid 19 (temperatura corporea misurata non superiore a 37,5 °C nelle ultime 24 ore, assenza di sintomi simili-influenzali e/o di infezione respiratoria – tali controlli si applicano anche ai conviventi). > Nel caso di sintomatologia covid-correlata è raccomandato effettuare un test diagnostico (tampone molecolare o antigenico) e, in caso di positività, rimanere al proprio domicilio fino al termine della sintomatologia.
<p><i>Obblighi del personale del fornitore in materia di uso dei dispositivi di protezione personale</i></p> 	<p>PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE</p> <p>Come misura prudenziale e precauzionale, si raccomanda di indossare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo di tipo FFP2) nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Personale in condizioni di "fragilità/vulnerabilità" quando non si trovino in adeguato distanziamento da altre persone presenti nei medesimi luoghi; > Personale che condividono ambienti di lavoro con persone in situazione di "fragilità/vulnerabilità" quando per dimensioni e caratteristiche degli ambienti non è possibile garantire un adeguato distanziamento; > Personale che è risultato positivo al virus SARS-CoV-2 per almeno 5 giorni dopo la fine della sintomatologia e/o dal contatto con persone accertate positive. <p>Il personale del fornitore è tenuto ad arrivare in Ateneo già con i dispositivi necessari: in caso di necessità (ad es. per rottura), i dispositivi potranno essere forniti dal personale di portineria;</p>
<p><i>Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale fornitore/appaltatore</i></p> 	<p>Il personale del FORNITORE:</p> <ul style="list-style-type: none"> > accede alle strutture dell'Ateneo attraverso gli accessi comunicati, fatta salva la possibilità di accedere in modo autonomo (ad es. personale pulizie o di portineria, personale dei cantieri edili...); > all'ingresso delle sedi è tenuto ad informare il personale di portineria indicando il nominativo del referente dell'Ateneo per l'appalto specificando e il motivo della presenza, le attività previste, luogo ove saranno svolte e orari di permanenza (stimata); > Le presenze del personale autorizzato ad accedere nelle strutture sede, compreso personale di appaltatori e di terzi, è monitorata dal personale di portineria/presidio, anche al fine di poter dare una tempestiva risposta in caso di emergenze e/o incidenti;
<p><i>Indicazioni specifiche per autisti e trasportatori</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> > Nell'effettuare le attività di carico e scarico, il trasportatore è tenuto a depositare (prelevare) il materiale all'esterno della portineria;
<p><i>Chiusura attività</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale del FORNITORE, alla chiusura delle attività avvisa la Portineria/referente Ateneo informando che l'attività è completata.

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

<p><i>Igiene personale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale del fornitore che svolge le attività presso le sedi dell'Ateneo è tenuto ad adottare tutte le precauzioni igienico-sanitarie definite dalle autorità sanitarie e le disposizioni stabilite dall'Ateneo, con particolare riguardo all'igiene delle mani, l'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie (ove raccomandato) e del rispetto del distanziamento di sicurezza. > L'Ateneo ha provveduto a collocare dispenser con mezzi detergenti in prossimità delle portinerie con la raccomandazione di una frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel/soluzione idroalcolica.
--------------------------------	---

1.4 – Pulizia, sanificazione e gestione rifiuti

<i>Pulizia e Sanificazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> > I locali e le aree dell'Ateneo vengono pulite da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo; > È prevista una sanificazione effettuata dalla ditta secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
<i>Sanificazione post emergenza (casi di positività)</i>	> La sanificazione viene effettuata dalla ditta incaricata nel rispetto del protocollo specifico agli ambienti, griglie/filtri impianto di ventilazione/condizionamento interessati in accordo la specifica procedura validata dall'Ateneo; ci sarà evidenza dell'attività svolta.
<i>Gestione rifiuti</i>	> I materiali monouso utilizzati (mascherine, guanti, fazzoletti, carta...) vanno gettati negli appositi contenitori dedicati (contenitori di colore bianchi) o nei contenitori per la raccolta indifferenziata (sacco nero)

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

<i>Informare UNUD di casi confermati di COVID-19</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Il fornitore è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo di ogni situazione in cui il personale sia risultato positivo all'infezione da virus SARS-CoV-2 (da tampone antigenico o molecolare) qualora il personale abbia frequentato nei giorni precedenti le sedi dell'ateneo. > In tale situazione, il fornitore è tenuto ad inviare una mail all'<i>Unità di emergenza covid 19</i> di Ateneo (covid19@uniud.it) fornendo le informazioni utili a caratterizzare il caso capitato
--	---

1.6 – Limitazioni

<i>Limitazione</i>	Si raccomanda che il personale di fornitori/appaltatori che presenta sintomatologie di infezione respiratoria covid correlati prima di accedere alle sedi dell'Ateneo contatti il medico curante e segua le sue indicazioni. In questi casi è consigliato effettuare un test per accertare la presenza dell'infezione (tampone antigenico o molecolare).
--------------------	--

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

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

POLO UMANISTICO

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

POLO DELLA FORMAZIONE

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

POLO ECONOMICO – GIURIDICO

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

POLO SCIENTIFICO

Rizzi	Via delle scienze, 206	Porta principale c/o portineria	0432 558948 342 5544700
Basket	Via Sondrio, 2	Cancello via Sondrio Porta principale c/o Portineria	0432 558101 344 1269583
Cotonificio	Via del Cotonificio, 108	Cancello pedonale via del Cotonificio, 108 Porta c/o Portineria aperta	0432 558873 344 2800517

POLO MEDICO

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

AZIENDA AGRARIA

Azienda Agraria (CUSA)	Via Pozzuolo 324	Cancello su via Pozzuolo Portineria c/o palazzina uffici	0432 530997
------------------------	------------------	---	-------------

GORIZIA e PORDENONE

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

Sede Senza portineria/presidio

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

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