



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



Protocollo sicurezza di Ateneo per la gestione dell'emergenza sanitaria correlata al virus SARS-CoV-2

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 ATENEO (01.09.2023) – 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

L'Organizzazione Mondiale della Sanità lo **scorso mese di maggio 2023 ha decretato la fine dello stato di emergenza sanitaria** dovuto alla pandemia da SARS-CoV-2. 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'. Le misure, le raccomandazioni e i consigli di prudenza riportati nel presente documento sono finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività accademiche (didattica, ricerca e servizio) 'in sicurezza' nell'attuale situazione di diffusione del virus SARS-CoV-2.

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 tenuto conto dell'attuale situazione di diffusione del virus SARS-CoV-2.

1.2 - 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.

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 **01.09.2023**. 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	
Usi degli Spogliatoi	
Attività di laboratorio	
Svolgimento attività lavorativa all'aperto	
2.2.3 - Attività didattiche	Pag. 05
2.2.4 - Altre attività e servizi	
Riunioni e incontri	
Convegni e congressi	
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. 06
Pausa pranzo/pausa altre esigenze	
2.3 – Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti	
2.4 – Aerazione e ventilazione	Pag. 07
2.5 – Situazioni particolari	Pag. 08
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	
Servizio di reperibilità fuori orario (NITS)	
Interventi di primo soccorso	
2.6 – Attività e servizi per la prevenzione	Pag. 09
Distribuzione presidi di protezione	
Sorveglianza sanitaria di cui al D. Lgs. 81/2008 (visite mediche)	
2.7 – Riferimenti comportamentali	Pag. 09
Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	
2.8 - Gestione situazioni di positività o situazioni covid19 correlate	
Cosa fare in caso di sintomatologia capitata in presenza	
Cosa fare in caso di positività e/o isolamento, casi confermati di COVID-19	
Cosa fare prima del rientro in servizio dopo positività COVID-19	
Cosa fare in caso di contatto stretto con persone accertate positive	
2.9 – Riferimenti informativi e rispetto delle disposizioni	Pag. 10
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	11

2.1 - Raggiungimento sede e accesso alle strutture

Raggiungimento della sede lavorativa	<i>Mobilità del personale verso (dalla) sede lavorativa</i>	> Nel caso di utilizzo di servizio di trasporto pubblico, si raccomanda di rispettare le indicazioni fornite dalle società di gestione, adottando comportamenti prudenti in relazione alla propria situazione sanitaria (presenza di fragilità e/o vulnerabilità);
Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale e spostamenti interni	<i>Verifica condizioni di salute</i> 	> È raccomandato rimanere al proprio domicilio in caso sintomatologia covid correlata (temperatura corporea misurata > 37,5 °C associata alla presenza di sintomi quali infezione delle vie respiratorie, perdita olfatto e gusto); in questi casi contattare il proprio medico curante (MGM) per stabilire il da farsi.
	<i>Raccomandazioni per l'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie personale</i> 	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: > 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; > attività a contatto diretto con utenti e pubblico, per periodi prolungati e continuativi;
	<i>Uso dell'ascensore</i>	> 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 & uso della stampante, fotocopiatrice</i>	Si consiglia di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante le attività svolte a contatto con altre persone (utenti e pubblico) ed è raccomandato effettuare: > frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (tra cui pulizia della propria postazione). > Arieggiare con frequenza il locale per assicurare un buon ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali. > Provvedere in autonomia alla pulizia della apparecchiatura in particolare delle parti di contatto (tastiera, coperchio...);
----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2.2 – Attività di ricerca in laboratorio

Preparazione attività che richiedono uso di aree spogliatoio	<i>Uso spogliatoio</i>	Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante attività svolte in prossimità di altre persone. > 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	<i>Misure di sicurezza di carattere generale</i>	Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante attività svolte in prossimità con altre persone; > Indossare i DPI previsti per le attività e i relativi rischi;

ricerca in laboratorio¹	<i>per le attività di laboratorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> > 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	Fare riferimento al protocollo di sicurezza per le attività didattiche (per studenti e docenti), disponibili on-line:
Esami di profitto	https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-didattica
Esami di laurea	

2.2.4 – Altre attività e servizi

Riunioni ed incontri	<p>Per le riunioni che si svolgono in presenza si raccomanda di individuare un locale di dimensione adeguate e garantire un'adeguata pulizia e areazione dei locali (periodica e a fine riunione).</p> <p>Si raccomanda di osservare comportamenti prudenti, in particolare durante attività svolte in prossimità con altre persone.</p>
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 ;
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> <ul style="list-style-type: none"> > proseguire con la frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste. > Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.
Attività di archivio	<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. > Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.
Attività di sportello	<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. > Proseguire con il frequente ricambio d'aria del locale: aprire spesso la finestra durante la permanenza prolungata nei locali.
Utilizzo dei mezzi di servizio	<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.

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

Gestione materiali/pacchi (forniture) in portineria	<i>Forniture (prelievo materiale da portineria)</i>	Si consiglia di > collocare il materiale all'esterno dei locali della portineria (in sistemi di deposito aperti o su tavolini dedicati); > 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.
Manipolazione di materiali		> 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.
Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo		> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
Residenza studenti		> 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

2.2.5 – Attività in aree comuni

Pausa pranzo/pausa altre esigenze	<i>Sala/punto ristoro interna</i>	Si raccomanda di: > Utilizzare il locale nel rispetto dell'affollamento massimo previsto, 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 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 della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Ambienti e aree pericolose</i>	> La pulizia del solo pavimento viene garantita da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.

	<i>identificate come aree H/H+ (cartello laboratorio)</i>	<ul style="list-style-type: none"> >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>	<ul style="list-style-type: none"> >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>	<ul style="list-style-type: none"> >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>	<ul style="list-style-type: none"> >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>	<ul style="list-style-type: none"> > 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	<p>> 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.</p> <p>> 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.</p>	
Attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi	<p>> 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.</p>	
Lavori , servizi e forniture in appaltato	<i>Lavori e servizi in appalto e fornitura (consegna in sede)</i>	<p>> Fare riferimento al protocollo sicurezza per appaltatori/fornitori/terzi: https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-fornitori</p>
Ingresso in Italia	<p>> 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.viaggiasesicuri.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</p>	
Missioni e trasferte (covid19)	<p>> Le attività in missione/trasferta sono consentite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale secondo le normali procedure autorizzatorie. Per missioni/trasferte all'estero, si rimanda ai seguenti portali: http://www.viaggiasesicuri.it/ 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 è raccomandato l'utilizzo della mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo in spazi chiusi con ricambio d'aria limitato.</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, il personale potrà recuperare la mascherina di tipo chirurgico anche nelle portinerie delle sedi, igienizzando le mani secondo le modalità stabilite.</p>	
Sorveglianza sanitaria di cui al D: Lgs. 81/2008	Visite preventive e periodiche	<p>> Le visite per la sorveglianza sanitaria (art. 41 D. Lgs. 81/2008) vengono effettuate dal medico competente in presenza e previo appuntamento.</p>
	Visite a richiesta del lavoratore	<p>> Il personale con fragilità/vulnerabilità maggiormente esposto a rischio di contagio, in ragione dell'età o della</p>


	sorveglianza sanitaria (art. 41 D. Lgs. 81/2008) - covid correlate	<p>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 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>
	Cosa fare in caso di assenza per malattia (assenza superiore a 60 gg)	<p>> Prima della ripresa dell'attività, il personale è tenuto ad informare il Medico competente di Ateneo (medico.competente@uniud.it) e a sottoporsi a visita medica, effettuata previo appuntamento (portando la relativa documentazione sanitaria).</p>
	Cosa fare in caso di gravidanza (in situazione emergenziale covid19)	<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



Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	<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 situazioni di positività o situazioni covid19 correlate

Cosa fare in caso sintomatologia capitata in Ateneo 	<p>> Il personale è tenuto ad informare immediatamente il proprio responsabile ovvero la portineria della sede di ogni sintomo covid19 correlato tra cui 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 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.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cosa fare in caso di positività e/o isolamento e casi confermati di COVID-19 	<p>Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo inviando una mail a covid19@uniud.it³ di ogni situazione in cui sia risultato positivo all'infezione da virus SARS-CoV-2 con test antigenico o molecolare.</p> <p>In caso di positività, il personale non è più soggetto all'obbligo della misura dell'isolamento domiciliare⁴:</p> <p>Per le persone sintomatiche, si raccomanda di rimanere a casa fino al termine dei sintomi; al rientro è raccomandato indossare il un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2) per almeno 5 giorni.</p> <p>Comunque in via generale, si raccomanda di osservare le medesime precauzioni valide per prevenire la trasmissione della gran parte delle infezioni respiratorie.</p> <p>In particolare è consigliato:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2), se si entra in contatto con altre persone; > Applicare una corretta igiene delle mani; > Evitare ambienti affollati; > Evitare il contatto con persone fragili, immunodepresse, donne in gravidanza, ed evitare di frequentare ospedali o RSA. Questa raccomandazione assume particolare rilievo per tutti gli operatori addetti all'assistenza sanitaria e socio-sanitaria, che devono quindi evitare il contatto con pazienti a rischio; > Informare le persone con cui si è stati in contatto nei giorni immediatamente precedenti alla diagnosi, se anziane, fragili o immunodepresse; > Contattare il proprio medico curante se si è persona fragile o immunodepressa, se i sintomi non si risolvono dopo 3 giorni o se le condizioni cliniche peggiorano.
Cosa fare in caso di contatto stretto con persone accertate positive	<ul style="list-style-type: none"> > Al personale che risultai contatto stretto di persona accertata positiva, si applica il regime dell'auto-sorveglianza, durante il quale è consigliato indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie, al chiuso o in presenza di assembramenti (per almeno 5 giorni successivo alla data dell'ultimo contatto stretto). > Se durante il periodo di autosorveglianza si manifestano sintomi suggestivi di possibile infezione da Sars-Cov-2, è raccomandata l'esecuzione immediata di un test antigenico o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2.
Cosa fare in caso di sintomi covid19	<ul style="list-style-type: none"> > Si consiglia di restare al proprio domicilio e di contattare il proprio medico curante e di attenersi alle sue indicazioni.

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>
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	<ul style="list-style-type: none"> > Segnalare ogni problematica o criticità riscontrata al personale di portineria presente presso le varie sedi. > Il personale attiverà le azioni, misure e risorse del caso. (Le portinerie/presidio sono identificabili da un cartello -> vedi a lato) 

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

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.

⁴ Circolare del Ministero della salute n° 25613 del 11.08.2023

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 in Ateneo – PERSONALE ATENEO – vers. 01.09.2023

Sistema di Prevenzione d'Ateneo



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)

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

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
Renati	Via Tomadini, 3	Ingresso sede da Via Tomadini	0432 249500 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
Biblioteca	Via Fausto Schiavi, 44	Ingresso principale sede	0432 558300 347 459 1332
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