ACCEDI SOLO CON CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19

L'accesso in UNIUD è consentito ai soli docenti che, fatti salvi i casi di esenzione, sono in possesso di valida **certificazione verde Covid 19** (EU digital COVID certificate) ("Green - pass")

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

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

INDOSSA SEMPRE LA MASCHERINA

Negli spazi universitari (aula, laboratorio, spazi comuni, aule studio, sale di lettura, uffici, biblioteche, ecc...). L'obbligo di usare la mascherina vale anche negli spazi aperti e all'esterno, se non sei in condizioni di isolamento dalle altre persone.

IGIENIZZA SPESSO LE MANI E LE SUPERFICI

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

EVITA GLI ASSEMBRAMENTI e MANTIENI LE DISTANZE

Rispetta e fai rispettare le regole sul distanziamento in modo che siano evitati assembramenti all'entrata e all'uscita dalle lezioni, in prossimità dei distributori automatici di bevande, negli spazi comuni e all'aperto.

SE HAI DEI SINTOMI O TI SENTI MALE IN ATENEO

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

RIENTRO IN SICUREZZA
FASE4 (DOCENTI)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
hic sunt futura

SiCURA

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

Indice

Premessa 2
Verifica preventiva condizioni di salute 2
Certificazione verde covid 19 (green pass) 2
Modalità di accesso e spostamento nelle sedi UNIUD 3
Vaccinazioni e rispetto delle disposizioni 3
Accesso e spostamenti nelle aule UNIUD 3
Raccomandazioni per lo svolgimento delle lezioni ai fini sicurezza 3
Compiti del docente in aula ai fini sicurezza 4
Visite organizzate in aziende, enti e istituzioni 4
Attività ed esercitazioni didattiche di laboratorio fuori sede 4
Tesi in laboratorio 4
Ricevimento degli studenti 4
Esami di profitto 4
Misure precauzionali per gli esami in presenza 5
Gestione di uno studente sintomatico in aula (sede) 6
Gestione di casi accertati positivi o sospetti 6
Obblighi per casi sospetti covid, casi positivi confermati o per sintomatologia 6
Rientro in Ateneo per docenti accertati positivi, in quarantena o in isolamento fiduciario 7
Visite mediche a richiesta per lavoratori con fragilità/vulnerabilità 7
Gestione dei dispositivi di protezione 7
Gestione raccolta residui monouso 7
Punto informativo covid di Ateneo 7
Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche 7

ALLEGATI

ALLEGATO 1: Portinerie sedi dell'Università e telefoni utili 9
ALLEGATO 2: Linee guida indossare la mascherina chirurgica 10
ALLEGATO 3 - Linee guida per igienizzare le mani 11
ALLEGATO 4 - Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie in covid19 12

Linee guida per la didattica in presenza - Indicazioni per i docenti	
Premessa	Le disposizioni di regolamentazione per il contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 per le attività didattiche **offrono indicazioni utili e forniscono misure di prevenzione e protezione** da adottare per tutelare la propria ed altrui incolumità e salute. Le presenti disposizioni si applicano alle attività didattiche svolte nelle aule e nei laboratori informatici presenti presso le sedi dell'Ateneo. Per le attività didattiche svolte in sedi messe a disposizione da terzi, le presenti linee guida si applicano tenuto conto dei protocolli di sicurezza definiti dagli Enti ospitanti. Per le **esercitazioni didattiche pratiche**, anche all'esterno delle sedi dell'Ateneo, e le **attività didattiche laboratoriali** (tra cui attività in laboratori di tipo chimico, micro-biologico o biologico, fisico…) si applicano le disposizioni elaborate d'intesa tra il RADL (responsabile delle attività di didattica in laboratorio – DM 363/98) e l'unità di emergenza covid 19 di Ateneo. I docenti sono fortemente invitati[1] a scaricare e mantenere attiva la **app IMMUNI** al fine di permettere di tracciare velocemente ed in modo efficace la catena dei possibili contatti stretti di persone risultate positive al covid19.
Verifica preventiva condizioni di salute	> 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, assenza di sintomi simil-influenzali e/o di infezione respiratoria – tali controlli si applicano anche ai conviventi). In ogni caso, in linea con quanto previsto dalle disposizioni e dai protocolli e come misura cautelativa per la tutela della salute del personale e degli utenti, all'ingresso delle sedi **si potrà procedere alla misurazione della temperatura corporea mediante sistemi manuali e/o automatizzati** e anche con modalità autonoma, nel rispetto delle istruzioni definite dal medico compente e in modo da garantire la tutela della riservatezza dei dati e la dignità della persona. Non è prevista la registrazione dell'esito della misura. > **È vietato** accedere alle sedi in presenza di **temperatura corporea misurata > 37,5** °C; in questo caso, è fatto obbligo di ritornare al proprio domicilio e contattare prontamente il proprio medico curante per stabilire il da farsi informando anche l'unità di emergenza covid19 di Ateneo (covid19@uniud.it).
Certificazione verde covid19 per accesso sedi UNIUD	**Dal 1° settembre** l'accesso in UNIUD **è consentito** al solo personale universitario che, fatti salvi i casi di esenzione[2], **è in possesso della certificazione verde Covid 19 (EU digital COVID certificate)**[3] in corso di validità. Tale obbligo viene esteso a "**chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie"** con il D.L. 10 settembre 2021 n. 122. **Le verifiche sul possesso della "certificazione verde covid-19" in corso di validità** sono svolte per il personale universitario con le modalità indicate nella comunicazione del Rettore del 31 agosto 2021 e nel Decreto del Rettore 760/2021 .

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

[2] *L'obbligo della Certificazione verde COVID-19 non si applica per accedere alle attività e ai servizi sul territorio nazionale alle seguenti categorie di persone: ai soggetti esenti per motivi di salute dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica. Fino al 30 settembre 2021, possono essere utilizzate le certificazioni di esenzione in formato cartaceo rilasciate, a titolo gratuito, dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi sanitari regionali o dai Medici di medicina generale o Pediatri di libera scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021.*

[3] *La certificazione verde covid19 comprova lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2, lo stato di avvenuta guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2 effettuato entro le quarantotto ore precedenti. Riferimenti: DL 22 aprile 2021, n. 52 (convertito dalla L. 17 giugno 2021, n. 87), DPCM 17.06.2021 e DL 23 luglio 2021, n. 105 e DL 6 agosto 2021, n. 111, DL 10 settembre 2021, n. 122.*

Modalità di accesso e spostamento nelle sedi UNIUD	> Si raccomanda al personale docente di **accedere alle sedi e strutture attraverso i varchi/ingressi aperti** e segnalati, preferibilmente passando per quello più vicino alla portineria in prossimità della quale sono collocati i sistemi per la misurazione della temperatura (Allegato 1 - sedi e portinerie di riferimento). > La porta (porte) di accesso alle sedi, dove possibile, è mantenuta aperta e in alcune sedi potranno essere indicati ingressi ed uscite differenziati. > **Durante la permanenza nelle sedi universitarie**, nei casi in cui non sia possibile la **condizione di isolamento dalle altre persone**, anche all'interno delle aule, il personale docente è tenuto ad **indossare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie** fornito dall'amministrazione (**mascherina chirurgica** e/o nei casi indicati respiratore facciale filtrante di tipo FFP2). > Si raccomanda di **usare le scale**, riservando l'ascensore alle persone con impedita/ridotta mobilità e/o per il trasporto di materiali. In ogni caso, l'uso dell'ascensore è consentito a una persona alla volta. > **Ove previsti e indicati, seguire i percorsi segnalati** (in corridoi e scale) per muoversi nelle sedi e per raggiungere la propria aula.
Vaccinazioni e rispetto disposizioni	> **Il personale docente che ha già effettuato la vaccinazione anticovid19 è tenuto al rispetto delle regole stabilite** dalle disposizioni vigenti e dal presente protocollo (tra cui l'uso delle protezioni per le vie respiratorie, l'igiene e il distanziamento).

Didattica in aula

Accesso e spostamenti in aula	> Si raccomanda di arrivare in aula con qualche minuto di anticipo rispetto all'orario previsto per l'inizio della lezione in modo da poter **monitorare il flusso degli studenti** (se non già seduti in aula) e poter **preparare quanto servirà per la lezione** (tra cui igienizzare la postazione, attivare collegamenti audio/video…). Si raccomanda altresì di monitorare la situazione, qualora al termine della lezione gli studenti escano dall'aula; > Si raccomanda di limitare gli spostamenti all'interno dell'aula mantenendosi sempre a distanza di sicurezza dalle persone presenti.
Raccomandazioni per lo svolgimento delle lezioni ai fini sicurezza	> Durante lo svolgimento della lezione, il docente è tenuto ad **indossare la mascherina chirurgica** fornita dall'amministrazione (Ai fini della protezione delle vie respiratorie è possibile utilizzare anche dispositivo di protezione di categoria superiore (respiratore filtrante di tipo FFP2/FFP3). > Il personale docente che si alterna nell'aula, attrezzata a cura dell'amministrazione, potrà utilizzare lo specifico materiale messo a disposizione per igienizzare la postazione; **si raccomanda di effettuare l'igienizzazione della postazione**, con particolare riguardo delle superfici con cui si entra maggiormente in contatto (tra cui piano cattedra, terminali delle dotazioni informatiche, microfoni…). Il materiale usato per l'igienizzazione (tra cui salviette, carta…), analogamente alle mascherine, va gettato negli appositi contenitori; > Durante le lezioni **limitare la distribuzione di materiale cartaceo** e si raccomanda di igienizzare le mani prima della consegna di tale materiale agli studenti. > **Limitare l'uso della lavagna con gessi**; in ogni caso, si raccomanda di dotarsi di un set di gessi a uso individuale, privilegiando quelli con bassa produzione di polveri, e di pulire la lavagna con un panno (carta) umidificato. Si raccomanda di igienizzare le mani prima e dopo l'uso dei gessi e di ogni altro materiale di uso comune.
	> Al termine della lezione, e comunque almeno ogni 2 ore, i docenti avranno cura che **sia assicurato il ricambio aria** facendo aprire per almeno 5/10 minuti le finestre ove questo si possa fare in condizioni di sicurezza (attenzione a non generare correnti d'aria e/o lasciare elementi sporgenti su vie di passaggio…); nelle aule in cui non è possibile aprire le finestre in sicurezza e in tutti gli altri casi, il **ricambio d'aria è garantito dagli impianti di aerazione forzata** che funzioneranno come previsto dalle indicazioni dell'ISS[4]

[4] *(Rapporto ISS COVID-19 • n. 33/2020 e smi);*

Compiti del docente in aula ai fini gestione sicurezza	> **Ricordare** agli studenti **le disposizioni in vigore**: in particolare l'obbligo di indossare la mascherina di protezione delle vie respiratorie in Ateneo (raccomandata mascherina di tipo chirurgico), di evitare assembramenti rispettando il distanziamento e dell'importanza di igienizzare con frequenza le mani e la propria postazione. Ribadire che in caso di ripetute violazioni delle disposizioni, potranno essere adottati provvedimenti disciplinari. > **Monitorare che vengano rispettate da parte degli studenti le disposizioni** stabilite durante le attività in aula; qualora si riscontrino comportamenti difformi dentro o fuori dall'aula invitare gli studenti a seguire le disposizioni. > Ricordare agli studenti che alla fine delle lezioni è importante **limitare la formazione di code/assembramenti invitandoli ad uscire dall'aula partendo dalle file più prossime alla porta** (porte) di uscita in modo ordinato; > Nel caso di uso contemporaneo di due o più aule contigue per una stessa lezione, il monitoraggio periodico del rispetto delle disposizioni potrà essere effettuato dal *tutor di supporto alla didattica* o dal *personale di portineria/presidio*; > In caso di emergenza, segnalata anche da impianti di allarme, invitare gli studenti a uscire dall'aula e raggiungere un luogo sicuro, di solito all'aperto a distanza di sicurezza dai possibili effetti avversi causati dall'evento accaduto.

Altre attività didattiche

Visite organizzate in aziende, enti/istituzioni	> **Le visite organizzate all'esterno dell'Ateneo** in aziende, enti o istituzioni **sono consentite nel rispetto delle disposizioni di Ateneo**, dei protocolli di sicurezza definiti dai soggetti ospitanti e dalle regole vigenti nei territori in cui hanno sede i soggetti stessi. Tali attività **sono autorizzate dai Direttori e Direttrici di Dipartimento** nel rispetto delle procedure autorizzative in vigore. > **Sono consentite le visite in Azienda Agraria UNIUD**, nel rispetto dei protocolli di sicurezza previsti;
Attività ed esercitazioni didattiche di laboratorio "fuori sede"	> **Le attività didattiche laboratoriali ed esercitazioni pratiche** svolte fuori sede (tra cui le attività di laboratorio di campagna di rilievo, campagna di misura, esercitazioni pratiche in azienda agraria…) **sono autorizzate dai Direttori e Direttrici di Dipartimento** nel rispetto delle procedure autorizzative in vigore e nel rispetto delle misure di sicurezza elaborate d'intesa tra il RADL (responsabile delle attività di didattica in laboratorio – DM 363/98) e l'unità di emergenza covid 19 di Ateneo.
Tesi di laurea in laboratorio	> Le tesi di laurea che richiedono **la frequenza di laboratori** seguiranno le regole definite da ciascun Dipartimento anche ai fini del tracciamento delle presenze.

Ricevimenti

Ricevimento degli studenti	> **Il ricevimento studenti/tesisti da parte dei docenti si svolgerà sia in presenza, su appuntamento, che a distanza**. I docenti favoriranno l'approfondimento didattico e l'interazione con gli studenti impossibilitati alla frequenza attraverso il ricevimento periodico – individuale e di gruppo – on line > Durante il ricevimento, si raccomanda di assicurare un frequente ricambio dell'aria dell'ambiente aprendo le finestre del proprio studio/locale, ove questo si possa fare in condizioni di sicurezza. > Durante il ricevimento, indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo quando ci si trova in studio e in presenza di studenti (Ai fini della protezione delle vie respiratorie è possibile utilizzare anche dispositivo di protezione di categoria superiore - respiratore filtrante con filtro di tipo FFP2/FFP3).

Esami di profitto (in presenza)

Svolgimento esami	> Gli esami di profitto a partire **dal mese di novembre 2021** si svolgeranno in presenza, fatti salvi i casi previsti dall'art. 38 del Regolamento didattico di Ateneo.
Aula per gli esami	> Si raccomanda di individuare l'aula (aule) in cui svolgere la prova d'esame con caratteristiche idonee per assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui quelle di evitare assembramenti e garantire il distanziamento raccomandato; > Si raccomanda di prenotare l'aula (aule) per l'esame per il periodo temporale che permetta di effettuare in sicurezza le operazioni preliminari (tra cui ingresso

	studenti e riconoscimento, distribuzione elaborati…), lo svolgimento della prova e le operazioni finali (tra cui riconsegna elaborati, uscita dall'aula, apertura finestre…); > Nel caso di utilizzo di aule contigue per esami scritti in cui è prevista elevata affluenza di studenti, si raccomanda di organizzare le prove in orari differenziati, in modo da evitare possibili assembramenti nei corridoi e nelle aree di accesso alle aule/sede.
Misure precauzionali di carattere generale per gli esami in presenza	> Al fine di **assicurare il ricambio dell'aria**, sarà cura del docente **far aprire le finestre per almeno 5/10 minuti** al termine dell'esame ove questo si possa fare in condizioni di sicurezza (attenzione a non generare correnti d'aria e/o lasciare elementi sporgenti su vie di passaggio…); Nelle aule in cui non è possibile aprire le finestre in sicurezza e in tutti gli altri casi, il ricambio d'aria è garantito dagli impianti di ventilazione/aerazione forzata che funzionano a tutta aria esterna, secondo le indicazioni dell'ISS. > Durante lo svolgimento dell'esame, il docente è tenuto ad **indossare la mascherina chirurgica** o il respiratore facciale filtrante con filtro di tipo FFP2 forniti dall'amministrazione, per tramite del referente individuato dal dipartimento.
Esami scritti in presenza: misure precauzionali	> Si raccomanda di organizzare gli esami scritti prevedendo una **durata non superiore alle 2 ore**, in modo che sia possibile assicurare il necessario e adeguato ricambio dell'aria nelle aule. > Agli studenti con disabilità e DSA saranno garantiti tempi aggiuntivi rispetto alle ore stabilite per la prova qualora lo abbiano precedentemente richiesto > Si raccomanda di organizzare gli esami scritti in cui è prevista una partecipazione particolarmente numerosa di studenti con un calendario e una scansione temporale che permetta di evitare gli assembramenti nei corridoi, aree di passaggio e di sosta interni ed esterni. > Si raccomanda di programmare lo svolgimento di un successivo esame nella stessa aula/aule già utilizzata, in modo che sia trascorsa almeno 1 ora dalla fine della prova precedente.
	Modalità di svolgimento dell'esame scritto > *Riconoscimento*: **mantenere il distanziamento** durante la fase di riconoscimento dei partecipanti all'esame; > *Distribuzione elaborati:* Si raccomanda di **igienizzare le mani prima della distribuzione o consegna del materiale/elaborato agli studenti**; Preferibilmente i materiali/elaborati vanno collocati direttamente nella postazione occupabile dallo studente. > *Riconsegna elaborati* Si raccomanda di prevedere punti per la riconsegna degli elaborati che siano collocati all'uscita dell'aula o in altro punto individuato (ad es. cattedra) in modo da evitare assembramenti. Alle fine dell'esame, invitare gli studenti ad uscire in modo ordinato dall'aula, a non permanere all'esterno della stessa, nei corridoi, aree di sosta e passaggio, evitando gli assembramenti. > *Correzione elaborati* Si raccomanda di iniziare la correzione degli elaborati il giorno successivo alla riconsegna degli stessi e di igienizzare con frequenza le mani durante la correzione.
	Esami svolti nei laboratori informatici Nel caso di esami svolti nei laboratori informatici, oltre alle indicazioni sopra riportate si raccomanda di: > Invitare gli studenti ad igienizzare le mani con il gel e/o con la soluzione idroalcolica messa a disposizione prima e dopo l'utilizzo della postazione informatica. > Invitare gli studenti a igienizzare direttamente la postazione informatica (microfoni, tastiere, mouse, ecc.) prima dell'utilizzo iniziale con il materiale reso disponibile dall'Ateneo.

Esami orali in presenza: misure precauzionali	> Si raccomanda di organizzare gli esami orali in cui è prevista una partecipazione particolarmente numerosa di studenti con un calendario e una scansione temporale che permetta di evitare gli assembramenti nei corridoi, aree di passaggio e di sosta interni ed esterni. > Si raccomanda di programmare lo svolgimento di un successivo esame nella stessa aula/aule già utilizzata, in modo che sia trascorsa almeno 1 ora dalla fine della prova precedente. **Modalità di svolgimento dell'esame orale** > Prevedere che la postazione dello studente da esaminare sia collocata ad almeno 1 metro di distanza dai componenti della commissione e dalle altre persone presenti. I docenti e gli studenti che partecipano all'esame sono tenuti ad indossare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (si raccomanda almeno l'uso di mascherina di tipo chirurgico) e a igienizzare le mani con frequenza. > **Ove necessario l'uso della penna**, invitare gli studenti ad utilizzare la propria o a igienizzare le mani prima e dopo l'uso di quella fornita e prima e dopo la consegna/ritiro della carta; > **Ove necessario l'uso della lavagna**, invitare gli studenti a provvedere alla pulizia con il materiale reso disponibile e ad igienizzare le mani prima e dopo l'uso dei gessi e di ogni altro materiale di uso comune. > **Ove necessario l'uso di apparecchiatura informatica**, invitare gli studenti ad igienizzare le mani con il gel e/o con la soluzione idroalcolica messa a disposizione prima e dopo ogni utilizzo. > Invitare gli studenti in attesa per l'esame a sedersi nell'aula e nei posti disponibili (o in altro locale attrezzato prenotato allo scopo) e a non stazionare nei corridoi o in prossimità dei distributori di bevande/snack; > Alla fine dell'esame invitare gli studenti ad uscire in modo ordinato dall'aula e a non permanere all'esterno della stessa, nei corridoi, aree di sosta e passaggio e di non creare assembramenti;

Gestione situazioni specifiche

Gestione di uno studente sintomatico in sede/aula	> In caso di presenza di studenti con **sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzale** e in caso di ogni altro tipo di malore che dovesse manifestarsi durante la permanenza in aula e/o nei locali dell'Ateneo il personale docente **deve avvisare prontamente il personale di portineria/presidio della sede** per le successive azioni stabilite dal piano di gestione emergenza. > Secondo il protocollo di gestione dell'emergenza covid lo studente sarà accompagnato in un locale/area isolata e verrà contattata *l'Unità di emergenza covid di Ateneo* per stabilire il da farsi. Sarà cura *dell'unità di emergenza covid di Ateneo* contattare il dipartimento di prevenzione per stabilire le specifiche procedure da adottare in relazione al caso. Se lo studente non è in grado di rientrare al proprio domicilio con mezzi personali, verrà contattato il 112 (soccorso sanitario). Nel caso sia possibile il rientro al proprio domicilio, lo studente sarà invitato a contattare il proprio medico di base o per la valutazione clinica e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
Gestione di casi accertati positivi o casi sospetti	> La gestione dei casi **accertati positivi e/o dei casi sospetti di** covdi19 nelle aule universitarie, che possono essere comunicati dalla persona interessata o dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente, sono gestite come da protocollo stabilito dal DPCM in vigore (cfr. **Allegato 22 – DPCM 02.03.2021**).
Obblighi per casi sospetti covid o casi positivi confermati o sintomi del personale docente	> Il personale docente è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo di ogni situazione che abbia richiesto la sua **quarantena, sorveglianza attiva e/o isolamento fiduciario** e/o nel caso in cui sia **risultato positivo all'infezione** da virus SARS-CoV-2: inviando una mail all'*Unità di emergenza covid* 19 di Ateneo (**covid19@uniud.it**); > Il personale docente è tenuto a informare l'unità di emergenza covid anche se ha manifestato febbre, sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali al di fuori dell'Ateneo nel caso in cui, nei giorni precedenti, abbia frequentato la sede e/o tenuto lezioni in presenza.

Rientro in Ateneo per docenti accertati positivi, in quarantena o in isolamento fiduciario	> **Prima della ripresa delle attività in presenza**, il personale docente è tenuto ad informare il medico competente di ateneo (**medico.competente@uniud.it**) e, ove ritenuto necessario dal medico, a sottoporsi a visita medica (per i casi riscontrati positivi, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e la certificazione di fine isolamento). La visita verrà effettuata solo su appuntamento. Il medico competente rilascerà documentazione per la ripresa delle attività in presenza.
Visite mediche a richiesta del lavoratore in caso di condizioni di fragilità ai fini delle misure cautelative per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (art. 41 D. Lgs. 81/2008) Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020)	> Il **personale con fragilità/vulnerabilità** individuabili nelle condizioni dello stato di salute rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezioni, un esito più grave o infausto, nelle condizioni di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, da esiti di patologie oncologiche, dallo svolgimento di terapie salvavita che possono integrare una condizione di maggior rischio, o chi si presenti in condizioni di maggior fragilità da intendersi congiuntamente alla presenza di comorbilità (presenza di più malattie) **potrà richiedere la "sorveglianza sanitaria a richiesta dal lavoratore"** 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: nella comunicazione, indicare "*Richiesta di visita medica per valutazione condizioni fragilità/vulnerabilità; art. 41. - D. Lgs. 81/2008*"; > La **visita** viene effettuata dal Medico competente previo appuntamento; alla conclusione della visita, il medico **formulerà il giudizio di idoneità** con eventuali prescrizioni e/o limitazioni correlate allo svolgimento dell'attività e rilascerà un documento che sarà trasmesso in copia anche ai Direttori e direttrici dei dipartimenti e all'ufficio del personale docente (DARU);
Gestione e distribuzione dei dispositivi di protezione	> La gestione dei dispositivi di protezione (tra cui la cd "mascherina chirurgica) e la loro distribuzione viene effettuata dai referenti individuati dai dipartimenti. > In ogni caso, presso la portineria delle sedi sono disponibili mascherine di tipo chirurgico, nel caso in cui il personale docente fosse privo di tale dispositivo o con dispositivi danneggiati/usurati. Si raccomanda di igienizzare le mani secondo le modalità stabilite prima di indossare la mascherina.
Gestione raccolta residui monouso	> I materiali monouso utilizzati (tra cui mascherine, guanti, fazzoletti, carta…) vanno gettati negli appositi contenitori (colore bianco con coperchio a pedale) collocati all'esterno delle sedi e in punti definiti di ogni sede.
Punto informativo di Ateneo	> **Le informazioni**, documentazione e il materiale utile (tra cui protocolli, istruzioni operative, cartelli, poster…) **sono pubblicati nel portale web per la sicurezza e prevenzione di Ateneo**", a cura del Servizio di prevenzione e protezione, al seguente indirizzo: **prevenzione.uniud.it > coronavirus**
Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche	> Segnalare ogni problematica o criticità riscontrata al **personale di portineria/presidio** 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 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 "Prevenzione e protezione 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'amministrazione": maschera facciale ad uso medico (dispositivo medico UNI EN 14683: 2020)
"Semimaschera con filtro": facciale filtrante con filtro FFP2/FFP3 (Dispositivo di protezione individuale UNI EN 149: 2009)

Note (fonte: Rapporto ISS COVID-19 · n. 1/2020 Rev.):
Quarantena: misura che si attua ad una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi. Per COVID-19 il periodo di quarantena è di fissato dal dipartimento di prevenzione a partire dai giorni successivi alla data dell'ultima esposizione (periodo massimo di incubazione della malattia, se il contatto dovesse avere acquisito l'infezione).

Isolamento: misura per separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità (fino a risoluzione della sintomatologia e del test negativi per la ricerca di SARS-CoV-2 come stabilito dalle vigenti disposizioni)
Sorveglianza attiva: misura durante la quale l'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente la persona in sorveglianza per avere notizie sulle condizioni di salute.
Contatto di persona positiva: Per essere contatto di un caso confermato di Covid-19 bisogna aver avuto un "contatto stretto" cioè significa aver trascorso con questa persona almeno 15 minuti in ambiente chiuso, a distanza ravvicinata (es. seduti vicini a un tavolo) e senza copertura delle vie aeree (mascherina chirurgica o filtrante) oppure aver avuto contatto fisico diretto (abbracci, strette di mano) o essere conviventi.

Allegato 1: PORTINERIE SEDI UNIVERSITÀ e telefoni utili

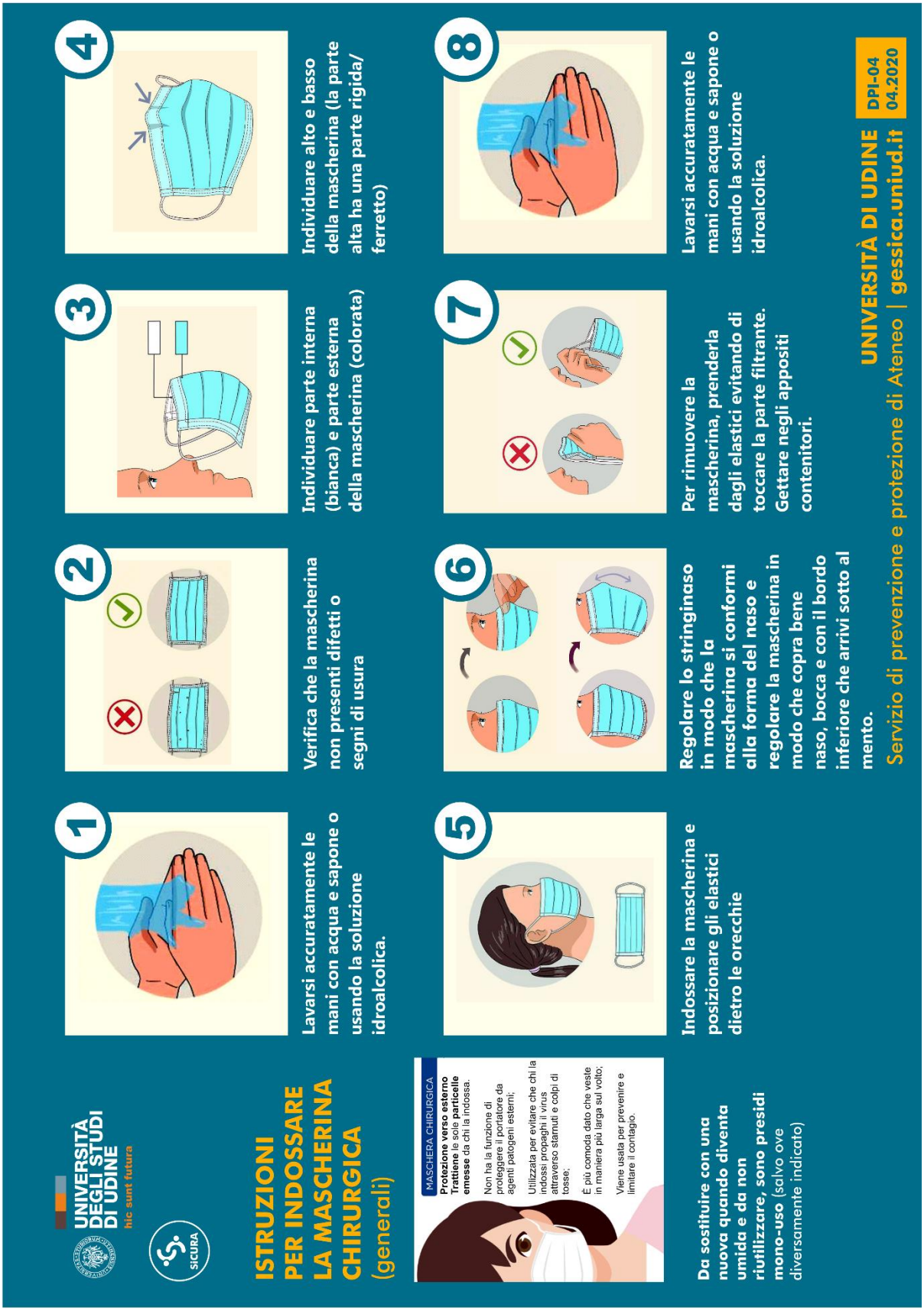
ORARIO APERTURA: 8.00-19.00 (presenza di personale in portineria) *Salvo ove diversamente indicato*

Sede/comparto	Via	Ubicazione portineria	Telefono portineria
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			
Sede/comparto	Via	Ubicazione portineria	Telefono portineria
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: Linee guida per indossare la mascherina chirurgica



ALLEGATO 3: Linee guida per igienizzare le mani

ALLEGATO 4 – Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie in covid19

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE hic sunt futura

INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI E MISURE IGIENICO SANITARIE IN COVID19

SiCURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NUMERI UTILI
1500 (Pubblica utilità) | 800 500 300 (info protezione civile FVG) | 112 (Numero unico emergenza FVG)
A cura di Servizio prevenzione e protezione di Ateneo - gessica.uniud.it -> CORONAVIRUS