



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



Protocollo Sicurezza di Ateneo – FASE3 –

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

versione 1.0 - 26.04.2021



Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENE0 (26.04.2021) – FASE3

(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 06.04.2021, il protocollo quadro "rientro in sicurezza" sottoscritto tra il ministro per la pubblica amministrazione e le parti sociali il 24.07.2020. 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 dalle misure e indicazioni precauzionali stabilite dalle autorità sanitarie, divulgate a tutto il personale tramite affissione nelle strutture e pubblicate nel portale del Servizio di prevenzione di Ateneo

(gessica.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 3" di ripresa progressiva e condizionata delle attività in presenza presso le strutture Universitarie.

La fase 3, prevede una pianificazione con uno specifico piano di contingenza delle attività improntata alla sicurezza e alla flessibilità in modo da potersi adattare al costante evolvere della situazione sanitaria e alle differenti specificità delle singole strutture/attività/servizi. La programmazione delle attività universitarie, in questa fase, si basa sui seguenti criteri:

FASE 3 <i>Presenza condizionata</i>	Massimizzare attività in presenza compatibili con vincoli logistico-organizzativi di sicurezza e di tracciabilità; Didattica in parte in presenza, in parte a distanza
---	---

1.3 - Strategie prevenzionali

Le strategie e criteri prevenzionali di riferimento per l'individuazione e attuazione delle azioni e misure di prevenzione e protezione sono i seguenti:



A) Limitazione degli assembramenti

Limitare i possibili momenti di assembramento e aggregazione (tra cui code, convergenze, confluenze, contemporaneità d'uso spazi e/o servizi comuni...)



B) Distanziamento di sicurezza e misure di protezione

Privilegiare le misure organizzative che assicurano il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale, le misure di protezione di tipo collettivo, raccomandando l'uso di dispositivi di protezione personali o individuali ai casi residuali o dove espressamente previsto dalle disposizioni, per le attività svolte in prossimità. (cfr. art. 15 del D. Lgs. 81/2008)



C) Buone pratiche igieniche

Adottare e attuare misure raccomandate in particolare per la quanto riguarda la frequente igiene delle mani, l'igiene e la pulizia delle superfici e la qualità dell'aria, sulla base delle indicazioni delle autorità sanitarie;



D) Comportamenti consapevoli, proattivi e informati

Applicare le misure ed azioni di prevenzione raccomandate al fine di limitare la possibile diffusione dell'infezione. Attivare dei punti informativi e di assistenza a personale e studenti

E) Limitazione e controllo diffusione eventuali contagi

Limitare contatti tra le persone non strettamente legati all'attività e garantire facilità/rapidità nella ricostruzione della catena dei contatti (Tracciabilità soggetti)



1.4 - 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".

1.5 – 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 "Ges.Sic.A. – Gestione Sicurezza di Ateneo" al seguente indirizzo:

gessica.uniud.it > coronavirus – Progetto Si.C.U.R.A.

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...) 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:

gessica.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 **26.04.2021**. 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 "Ges.Sic.A. – Gestione Sicurezza di Ateneo" al seguente indirizzo: ***gessica.uniud.it/prevenzione/covid19***

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. 06
Raggiungimento sede e accesso alle strutture	
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	07
Attività di studio e ricerca in ufficio e attività di tipo amministrativo	07
Attività di ricerca in laboratorio	09
Uso degli Spogliatoio per cambiarsi	
Attività di ricerca individuale in laboratorio	
Attività di laboratorio svolta in co-working	
Attività svolta in laboratorio di uso comune	
Misure di sicurezza di carattere generale per le attività di laboratorio	
Svolgimento attività lavorativa all'aperto	10
Attività all'aperto in postazioni di lavoro individuali	
Attività all'aperto in postazioni di lavoro in co-working	
Misure di sicurezza di carattere generale per le attività all'aperto	
Altre attività e servizi	11
Riunioni e incontri	
Convegni e congressi	
Attività di biblioteca	
Attività in archivio	
Attività di sportello con utenza	
Utilizzo dei mezzi di servizio	
Attività che richiedono la presenza temporanea presso altri uffici	
Gestione materiali/pacchi (forniture) in portineria	
Manipolazione di materiali provenienti anche da fuori UNIUD	
Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo	12
Residenza studenti	
Attività in aree comuni	12
Pausa pranzo/pausa altre esigenze	
2.3 – Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti	13
Pulizia, sanificazione ambienti	
Misure igieniche postazione di lavoro individuale	
Sanificazione	
Gestione rifiuti	14
2.4 – Aerazione e ventilazione	14
Aerazione naturale	
Aerazione forzata	
Condizionamento e riscaldamento	
2.5 – Casi particolari	16
Attività in collaborazione svolte anche presso terzi	
Attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi	
Lavori, servizi e forniture in appaltato	
Ingresso in Italia	
Missioni e trasferte (covid19) in Italia	
Attività in trasferta (Estero)	
Servizio di reperibilità fuori orario (NITS)	
Interventi di primo soccorso	
2.6 – Attività e servizi per la prevenzione	18
Distribuzione presidi di protezione	
Sorveglianza sanitaria di cui al D: Lgs. 81/2008 (visite mediche)	

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo





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

2.7 – Riferimenti comportamentali	20
Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	
Vaccinazioni e rispetto disposizioni vigenti	
2.8 - Gestione di una persona sintomatica o caso confermato COVID-19	20
Isolamento fiduciario o quarantena, casi sospetti e/o confermati di COVID-19	
Gestione di persone sintomatiche in Ateneo	
Punto informativo di Ateneo covid19	21
Divieti e prescrizioni	
Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche	
Monitoraggio rispetto delle disposizioni	
Allegato 1 - Accessi sedi università e telefoni utili	22
Allegato 2 – Riferimenti utili	23
Allegato 3 - Come indossare la mascherina chirurgica	24
Allegato 4 - Come igienizzare le mani	25
Allegato 5 - Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie in covid19	26



2.1 - Raggiungimento sede e accesso alle strutture

<p>Raggiungimento della sede lavorativa</p>	<p>Mobilità del personale verso (dalla) sede lavorativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Si consiglia di privilegiare modalità di trasporto individuale (a piedi, bicicletta, scooter...) o l'uso del mezzo privato personale; > Nel caso di mobilità con mezzo privato, indossare mascherina di protezione chirurgica durante i viaggi effettuati con più persone a bordo (non conviventi/congiunti); > Nel caso di mobilità con uso del mezzo pubblico, è obbligatorio indossare mascherina di comunità¹ o altro dispositivo di protezione delle vie respiratorie (si raccomanda l'uso della mascherina chirurgica o dispositivo di protezione di categoria superiore); > si raccomanda in ogni caso di rispettare la distanza interpersonale di sicurezza, le raccomandazioni ed indicazioni fornite dalle società che gestiscono i servizi di trasporto pubblico; > Praticare frequente igiene delle mani;
<p>Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale e spostamenti interni</p>	<p>Misurazione della T° corporea e verifica condizioni di salute</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > 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 competente e in modo da garantire la tutela della riservatezza dei dati e la dignità della persona. Non è prevista la registrazione dell'esito della misura. > È vietato accedere alle sedi in presenza di temperatura corporea misurata > 37,5 °C; in questo caso, è fatto obbligo di ritornare al proprio domicilio e contattare prontamente il proprio medico curante per stabilire il da farsi informando anche l'unità di emergenza covid19 di Ateneo (covid19@uniud.it).
	<p>Ingressi/uscite del personale e monitoraggio presenze</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale di Ateneo che rende la propria prestazione di lavoro in presenza secondo le prescrizioni normative vigenti e secondo quanto disposto dal Rettore o dal Direttore Generale con apposite indicazioni potrà accedere alle sedi e strutture attraverso i varchi/ingressi aperti e segnalati, preferibilmente passando per quello più vicino alla portineria in prossimità della quale saranno collocati i sistemi per la misurazione della temperatura (Allegato 1 - sedi e portinerie di riferimento). Per le sedi prive di portineria, l'accesso avverrà per i varchi presenti ed aperti. > La porta (porte) di accesso alle sedi, dove possibile, è mantenuta aperta e in alcune sedi potranno essere indicati ingressi ed uscite differenziati.

¹ DPCM 02.03.2021 – “Allegato 15 – Linee guida per l’informazione agli utenti e le modalità organizzative per il contenimento della diffusione del covid 19 in materia di trasporto pubblico”;

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d’Ateneo



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

		<ul style="list-style-type: none"> > Durante la permanenza nelle sedi universitarie, nei casi in cui non sia possibile la condizione di isolamento dalle altre persone, è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica fornita dall'amministrazione a protezione di bocca e naso (fatto salvo ove diversamente stabilito) (ai fini della protezione delle vie respiratorie è possibile utilizzare anche dispositivo di protezione di categoria superiore (facciale filtrante con filtro di tipo FFP2/FFP3). > Si raccomanda, all'ingresso in sede, di igienizzare le mani con il gel o la soluzione idroalcolica messa a disposizione;
	<p>Transiti, salita/discesa ai piani</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Spostarsi usando le scale, riservando l'ascensore alle persone con impedita/ridotta mobilità e/o per il trasporto di materiali; > In ogni caso, l'utilizzo dell'ascensore è riservato ad 1 persona alla volta; > Ove previsti ed indicati, seguire i percorsi segnalati (in corridoi e scale) per muoversi nelle sedi e per raggiungere la propria postazione di lavoro indossando la mascherina chirurgica di protezione fornita dall'Ateneo; > Praticare frequente igiene delle mani.



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


<p>Svolgimento dell'attività in studio/ufficio</p>	<p>Attività individuale in studio/ufficio (A)</p>	<p>> Giunti alla propria postazione di lavoro, solo se la postazione consente il lavoro individuale in condizioni di isolamento dalle altre persone, è possibile togliere temporaneamente la mascherina chirurgica di protezione delle vie respiratorie fornita dall'Ateneo (è possibile usare altro dispositivo di protezione di categoria superiore), tenendo presente che la stessa va indossata obbligatoriamente in presenza di altre persone che si trovano in prossimità;</p> <p>> Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale (ove possibile);</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e attuare le altre misure igieniche previste (pulizia).</p>
	<p>Attività in studio/ufficio in coworking (2 o più persone) (B)</p>	<p>Postazioni di lavoro fisse distanti tra loro più di 2 metri</p> <p>> Se è stata organizzata la turnazione delle presenze ed è possibile svolgere attività di tipo individuale fare riferimento alle indicazioni riportate al punto A, in alternativa:</p> <p>> Valutare la possibilità del rimodulare il lay-out dell'ufficio per aumentare le distanze tra le postazioni di lavoro limitando quelle che prevedono personale seduto di fronte all'altro;</p> <p>> Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (è possibile utilizzare altro dispositivo di protezione di categoria superiore) durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, quando non è possibile garantire le condizioni di isolamento dalle altre persone;</p>
	<p>Attività in studio/ufficio in coworking (2 o più persone) (C)</p>	<p>Postazioni di lavoro fisse distanti tra loro meno di 2 metri</p> <p>> Se è stata organizzata la turnazione delle presenze ed è possibile svolgere attività di tipo individuale in condizioni di isolamento dalle altre persone fare riferimento alle indicazioni riportate al punto A e fare riferimento alle indicazioni riportate al punto B qualora l'attività venga svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse distanti tra loro più di 2 metri (modificando la disposizione delle postazioni, se possibile);</p> <p>> in alternativa, se non è possibile modificare la disposizione delle postazioni di lavoro per aumentare distanze per attività di ufficio in co-working;</p> <p>> Indossare mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (è possibile usare altro dispositivo di protezione di categoria superiore) durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, quando non è possibile garantire la condizioni di isolamento dalle altre persone.</p> <p>> si raccomanda di prevedere una barriera fisica (plexiglass o altro materiale) tra le postazioni, quando per rispettare la condizione di distanziamento di sicurezza sia necessario, sentito il parere del Servizio di prevenzione e del medico competente,</p>
	<p>Indicazioni di tipo generale per studio/ufficio</p>	<p>> Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale (ove possibile);</p> <p>> Si raccomanda frequente igiene delle mani e di effettuare le altre misure igieniche previste (tra cui pulizia).</p> <p>> Effettuare con frequenza un efficace ricambio d'aria del locale: lasciare aperta la finestra durante la permanenza nei locali ove le condizioni climatiche esterne e microclimatiche interne lo permettano.</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENE0 – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo




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

<p>Attività con apparecchiature di uso comune</p> 	<p>Uso della stampante, fotocopiatrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Privilegiare un uso individuale dell'apparecchiatura; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani (prima e dopo l'uso dell'apparecchiatura) e attuare le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione). > Provvedere in autonomia con le dotazioni e i materiali forniti alla pulizia della apparecchiatura utilizzata (a fine utilizzo e/o a fine giornata), in particolare delle parti di contatto (tastiera, coperchio...); > Indossare mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo o altro dispositivo di protezione di categoria superiore durante lo svolgimento delle attività quando non è possibile assicurare la condizione di isolamento dalle altre persone; > Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale, ove possibile e di arieggiare con frequenza;
--	---	--



2.2.2 – Attività di ricerca in laboratorio

<p>Preparazione (chiusura) attività di laboratorio o all'aperto o altre attività che richiedono uso di aree spogliatoio</p>	<p>Uso degli Spogliatoio per cambiarsi</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Se possibile, arrivare nelle sedi con già indosso gli abiti da lavoro da utilizzare, oppure: > Stabilire orari differenziati di utilizzo delle aree spogliatoio, così da limitare la presenza nell'ambiente ad una persona per volta o ad un numero tale da permettere il mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza maggiore di 2 metri; per i locali individuati come aree spogliatoio, potrà essere indicato il numero massimo di persone che potranno essere presenti in contemporanea; > Indossare la mascherina chirurgica messa a disposizione dall'Ateneo in tutti i casi in cui sia possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone; > Si consiglia di segnalare la propria presenza con cartello fuoriporta (in aree di uso comune/promiscuo); > Indossare i DPI specifici previsti per l'attività e i rischi relativi; > Prevedere armadietti individuali per abiti e dotazioni personali; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>Svolgimento dell'attività di ricerca in laboratorio²</p> 	<p>Attività di ricerca individuale in laboratorio (D)</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Nelle attività di laboratorio svolte in modo individuale e in condizioni di isolamento dalle altre persone è possibile togliere temporaneamente la mascherina chirurgica di protezione delle vie respiratorie fornita dall'Ateneo (è possibile anche utilizzare altro dispositivo di protezione di categoria superiore) da tenere a disposizione e indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale; > Informare della propria presenza (cartello fuoriporta) e avvisare il proprio referente o supervisore;
	<p>Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse e con possibile mobilità in postazioni diverse del LAB o in altri locali con presenza personale (E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Se è possibile, organizzare la turnazione delle presenze per ricadere nella situazione di lavoro individuale descritta al punto 16; in alternativa > Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e la "semimaschera FFP2" da indossare durante l'attività nei casi di attività svolte da 2 o più persone in modo ravvicinato e protratto nel tempo (ad es. per operazioni di travaso ...); Se è possibile organizzare la turnazione delle presenze per ricadere nella situazione di lavoro individuale descritta al punto D, in alternativa
	<p>Attività svolta in laboratorio di uso comune e condiviso tra diversi gruppi e personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Coordinare, programmare, prenotare l'utilizzo del locale/strumentazione in modo da ricadere nella situazione di lavoro individuale o lavoro in postazione a distanza di sicurezza /o in alternativa > Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e/o la "semimaschera FFP2" da indossare durante l'attività nei casi di attività svolte da 2 o più persone in modo ravvicinato e protratto nel tempo (ad es. per operazioni di travaso ...);

² Luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattiche, 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

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo



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

	Misure di sicurezza di carattere generale per le attività di laboratorio	<p>> In assenza del RADRL e ove necessario, garantire la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore³ di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare sulle modalità di svolgimento delle attività nel rispetto delle misure definite;</p> <p>> Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione emergenze);</p> <p>> Indossare i DPI previsti per le attività e i relativi rischi;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
Svolgimento dell'attività lavorativa all'aperto	Attività all'aperto in postazioni di lavoro individuali (G)	> Nelle attività svolte all'aperto in modo individuale è possibile togliere temporaneamente la mascherina chirurgica di protezione delle vie respiratorie fornita dall'Ateneo quando è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;
	Attività all'aperto in postazioni di lavoro in co-working	<p>> Se l'attività lavorativa è stata pianificate per essere svolta in modalità individuale fare riferimento alle indicazioni del punto 19;</p> <p>> in alternativa e nel caso in cui è presente altro personale che svolge attività lavorativa, indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e la "semimaschera FFP2" da indossare durante l'attività nei casi di attività svolte da 2 o più persone in modo ravvicinato e protratto nel tempo (ad es. per operazioni di travaso ...);</p>
	Misure di sicurezza di carattere generale per le attività svolte all'aperto	<p>> Indossare gli altri eventuali DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti per le attività e i relativi rischi professionali;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia).</p>

³ Supervisore in FASE3 emergenziale: RADRL (docente, ricercatore) o tecnico di laboratorio di ruolo, individuato anche per sezione o gruppo di ricerca



2.2.3 – Altre attività e servizi

Riunioni ed incontri	<p>> Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni le riunioni si svolgono in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni;</p> <p>> Sono consentite le riunioni in presenza solo per motivate ragione e se le stesse siano connotate dal carattere della necessità e dall'impossibilità di collegamento a distanza; In questo caso, individuare un locale di dimensione adeguate a garantire il distanziamento interpersonale e limitando al minimo la partecipazione del personale;</p> <p>> Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (è possibile usare utilizzare altro dispositivo di protezione di categoria superiore), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;</p> <p>> Garantire un'adeguata pulizia e areazione dei locali (periodica e a fine riunione).</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani;</p>	
Convegni e congressi	<p>> Sono sospese le attività convegnistiche e congressuali fatto salvo quelle che si svolgono a distanza;</p>	
Attività di biblioteca	<p>> Per le attività e i servizi di biblioteca fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza per attività di biblioteca" (IOS – COVID19 01).</p> <p>> https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19</p>	
Attività di archivio	<p>> Per le attività e i servizi di archivio fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza per attività di archivio" (IOS – COVID19 02).</p> <p>> https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19</p>	
Attività di sportello con utenza	<p>> Per le attività e i servizi di sportello con utenza fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza per attività di sportello con utenza" (IOS – COVID19 03)</p> <p>> https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19</p>	
Utilizzo dei mezzi di servizio	<p>> Nell'utilizzo dei mezzi di servizio, fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "Istruzioni operative di sicurezza per l'uso dell'auto di servizio" (IOS: COVID19 04).</p> <p>> https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19</p>	
Attività che richiedono la presenza temporanea presso altri uffici	<i>Richiesta di pareri, consulenza, sottoscrizione documenti</i>	<p>> Privilegiare la comunicazione a distanza (con mail, telefono, teams) limitando ai casi ritenuti urgenti ed improrogabili lo spostamento presso altri uffici e in questo caso, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza (> 2 m) e indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (o altro dispositivo di protezione di categoria superiore), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
Gestione materiali/pacchi (forniture) in portineria	Forniture (prelievo materiale da portineria)	<p>> Si consiglia di collocare il materiale all'esterno dei locali della portineria (se possibile il loro controllo) 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 con un contatto a distanza (mail, telefono) della disponibilità del materiale programmando il ritiro in modo da evitare assembramenti;</p> <p>> Si raccomanda di manipolare i materiali con guanti (preferibilmente non in lattice) e di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
Manipolazione di materiali provenienti anche da fuori UNIUD	<p>> Si raccomanda di effettuare la manipolazione indossando i guanti (preferibilmente non in lattice) e di effettuare frequente igiene delle mani e altre misure igieniche previste;</p> <p>> Il materiale di risulta dalle attività (tra cui cartone, carta, plastica) va smaltito con la raccolta differenziata in uso.</p>	

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo



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

Misure di coordinamento e raccordo con personale dell'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> > Nel caso in cui personale dell'Ateneo debba raccordarsi direttamente con altro personale presente nelle strutture (compreso personale di fornitori/appaltatori) per concordare/definire le modalità operative di svolgimento di una attività lavorativa, privilegiare la modalità di comunicazione a distanza (tra cui cellulare, mail...); ove necessario raccordarsi in presenza, indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (o altro dispositivo di protezione di categoria superiore), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone la distanza di sicurezza; > Si raccomanda l'uso di "semimaschera FFP2" in tutti i casi in cui sia necessario svolgere attività in prossimità di altro personale, anche di terzi, per periodi prolungati di tempo e in locali di piccole dimensioni e con ventilazione limitata; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
Residenza studenti	<ul style="list-style-type: none"> > Per la gestione della residenza degli studenti della Scuola Superiore fare riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nelle "istruzioni operative di sicurezza residenza" (IOS – COVID19 05) > https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19

2.2.4 – Attività in aree comuni

Pausa pranzo/pausa altre esigenze	<i>Sala/punto ristoro interna</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Limitare l'uso delle aree comuni per il pranzo/pausa ristoro e preferire il pranzo individuale presso la propria postazione ovvero utilizzare la mensa, i locali pubblici o preferire il ritorno a casa; > Nel caso in cui, per motivate necessità ed impossibilità di attuare altre soluzioni, si voglia utilizzare la sala ristoro: Organizzare le presenze in modo da differenziare l'orario di utilizzo; utilizzare la sala/punto di ristoro in modo individuale o per piccoli "gruppi riconoscibili" (fino al numero massimo indicato) e per una permanenza limitata secondo le seguenti raccomandazioni: occupare i posti preferibilmente in diagonale o di fianco (non faccia a faccia) e in modo da mantenere la distanza interpersonale > 2 metri. Ove questo non sia possibile, dotarsi di barriere di protezione tra le postazioni; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia delle dotazioni, utensili e arredi a fine utilizzo e aerazione del locale ove possibile).
	<i>Usò del distributore automatico bevande e snack</i>	<ul style="list-style-type: none"> > È possibile utilizzare i distributori di bevande e snack solo in modo individuale oppure in modo differenziato e per piccoli gruppi "riconoscibili" ove lo spazio permetta di restare a distanza di sicurezza interpersonale > 2 metri; > È raccomandato prelevare il prodotto dal distributore e ritornare alla propria postazione di lavoro, limitando il tempo di permanenza nelle aree comuni; > Indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo quando si permane in prossimità dei distributori e non si sta consumando il prodotto; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani, soprattutto dopo aver toccate superfici di contatto;
	<i>Aree spazi esterni per il pranzo</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Preferire il pranzo individuale alla propria postazione di lavoro oppure il ritorno a casa; > Organizzare le presenze in modo da differenziare orario di utilizzo degli spazi; > Si raccomanda un utilizzo individuale dell'area o per piccoli "gruppi riconoscibili" e per una permanenza limitata secondo le seguenti raccomandazioni:



		<p>>Si raccomanda di occupare i posti preferibilmente in diagonale (non faccia a faccia) e in modo da mantenere la distanza interpersonale > 2 metri. Ove questo non sia possibile, dotarsi ove necessario di barriere di protezione tra le postazioni;</p> <p>>Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e altre misure previste (pulizia a fine utilizzo);</p>
	<i>Servizi igienici/bagno</i>	<p>> Utilizzare i servizi igienici più vicini alla propria postazione di lavoro;</p> <p>>Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e altre misure igieniche previste.</p>

2.3 – Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti

Pulizia	<i>Ambienti ordinari (studio, uffici...)</i>	<p>>La pulizia viene effettuata da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo;</p> <p>>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).</p>
	<i>Ambienti comuni (tra cui sale riunioni)</i>	>La pulizia viene effettuata da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Sala/punti ristoro - Servizi igienici</i>	>La pulizia viene effettuata da parte della ditta incaricata a fine giornata, eventualmente ad inizio pomeriggio, secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Finestre e vetri</i>	>Pulizia periodica e al bisogno viene effettuata da parte della ditta secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Tastiere e distributori bevande e snack,</i>	>La pulizia viene effettuata 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 assicurata 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 effettuata da parte della ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
		>La pulizia di banconi e dotazioni, strumentazione, apparecchiature viene effettuata a fine giornata o a fine turno dal personale di laboratorio;
<i>Misure igieniche postazione di lavoro individuale</i>	<p>>Fatta salva l'attività di pulizia garantita dalla ditta appaltatrice del servizio con le procedure validate in Ateneo, si raccomanda di provvedere alla gestione in autonomia della propria postazione di lavoro adottando adeguate misure igieniche sulle superfici con cui si entra maggiormente in contatto (tra cui piano scrivania, tastiera, mouse, schermi touch screen, maniglie, interruttori). L'Ateneo metterà a disposizione apposito materiale allo scopo;</p> <p>>Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.</p>	
Sanificazione	<i>Sanificazione periodica</i>	>La sanificazione viene effettuata dalla ditta incaricata secondo la specifica procedura validata dall'Ateneo.
	<i>Sanificazione post emergenza (lavoratore con sintomi o caso positivo)</i>	>La sanificazione viene effettuata dalla ditta incaricata nel rispetto del protocollo specifico (tra cui il protocollo stabilito dal Dipartimento di prevenzione, dalla Circolare 5443 del 22.02.2020 ministero della salute e con la Circolare 17664 del

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENE0 – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo



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

		22.05.2020, Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020) agli ambienti, griglie/filtri impianto di ventilazione/condizionamento interessati in accordo la specifica procedura validata dall'Ateneo; ci sarà evidenza dell'attività svolta.
Gestione rifiuti	<i>Gestione raccolta residui monouso (mascherine, guanti, fazzoletti...)</i>	>I materiali monouso utilizzati (mascherine, guanti, fazzoletti, carta...) vanno gettati negli appositi contenitori come da istruzioni operative di sicurezza per la raccolta dei residui (IOS – COVID19 o6).
	<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>Smaltimento residui attività di laboratorio</i>	> indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (o altro dispositivo di protezione di categoria superiore), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone per le operazioni di confezionamento e/o trasporto dei rifiuti che coinvolgono più persone che devono operare in prossimità o la "semimaschera FFP2" da indossare durante l'attività in particolare nei casi di attività svolte da 2 persone a stretto contatto e protratto nel tempo; >Rispettare le specifiche istruzioni operative previste per la raccolta de rifiuti di laboratorio >Indossare i DPI specifici previsti per l'attività: i DPI vanno gestiti come rifiuti speciali (solidi contaminati) e conferiti negli appositi contenitori (cartoni e secchielli); >Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
	<i>Altri rifiuti speciali (es. RAEE, arredi...)</i>	>Continuare la raccolta dei rifiuti speciali con le modalità in uso; >Si raccomanda durante la manipolazione uso dei guanti preferibilmente non in lattice; >Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
	<i>Raccolta differenziata</i>	>Continuare 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 previste nel caso in cui si tocchino materiali e parti di uso comune.

2.4 – Aerazione e ventilazione

Aerazione locali	<i>Aerazione naturale</i>	> Aerare frequentemente i locali aprendo le finestre (dove presenti) evitando di creare correnti d'aria che possano creare disagio o situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone. >Si consiglia di incrementare la frequenza di aerazione in particolare in caso di compresenza di più persone in un ufficio o in caso di riunioni o in ogni altra situazione che preveda presenza di più persone in un locale.
	<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. 33/2020e validate dall'Ateneo.
Condizionamento e riscaldamento	<i>Sistemi localizzati (split)</i>	>La gestione degli impianti viene assicurata dalle ditte incaricate secondo le istruzioni operative definite dai loro

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo



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

		<p>protocolli di sicurezza, previste nel Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020e validate dall'Ateneo.</p> <p>>Si raccomanda di lasciare spento impianto localizzato, preferendo la aerazione naturale dei locali fino al completamento di una verifica più approfondita, già in corso da parte ditta incaricata della manutenzione.</p>
	<p><i>Sistemi misti/centralizzati (ad aria mediante termoconvettori)</i></p>	<p>>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. 33/2020e validate dall'Ateneo.</p>



2.5 – Casi particolari

<p>Attività in collaborazione svolte anche presso terzi che prevedono spostamento di personale di una della parti</p>	<p>> Gestire in modo prudente 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;</p> <p>> Per attività di ricerca in collaborazione, 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 uno specifico "protocollo di sicurezza" che riprenderà i contenuti del presente documento ad integrazione degli accordi sottoscritti e che disciplinerà anche la parte relativa ai dispositivi e dotazioni da fornire.</p> <p>> Prima dell'avvio/ripresa delle attività presso enti/aziende terzi, si procederà a sottoscrivere il documento Modulo RASE – Avvio/Ripresa delle attività presso soggetti esterni (in covid19): http://gessica.uniud.it/prevenzione/sites/gessica.uniud.it/prevenzione/files/Modulo_avvio_Ripresa_Actività_soggetti_Terzi_RASE.pdf</p>	
<p>Attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi</p>	<p>> Per le attività di UNIUD ospitate presso sedi di terzi, la struttura interessata si attiverà per procedere alla formalizzazione di uno specifico "protocollo sicurezza" che riprenderà i contenuti del presente documento ad integrazione degli atti contrattuali.</p>	
<p>Lavori , servizi e forniture in appaltato</p>	<p>Lavori e servizi in appalto</p>	<p>> Fare riferimento al protocollo sicurezza per appaltatori/fornitori/terzi che è pubblicato al seguente indirizzo: https://gessica.uniud.it/prevenzione/covid19/fornitori</p> <p>> Registrare presenza fornitori in sede (portineria).</p>
	<p>Forniture (consegna in sede)</p>	<p>> Fare riferimento al protocollo sicurezza per appaltatori/fornitori/terzi che è pubblicato al seguente indirizzo: https://gessica.uniud.it/prevenzione/covid19/fornitori</p> <p>> Stabilire orari di consegna merci (fasce oraria diversificate da quelle previste per accesso personale);</p> <p>> Registrare presenza fornitori in sede (portineria).</p>
<p>Ingresso in Italia</p>	<p>> In considerazione della rapida evoluzione dell'emergenza sanitaria e delle relative disposizioni, per informazioni puntali ed aggiornate in merito alle disposizioni vigenti per l'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:</p> <ul style="list-style-type: none"> > 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) in Italia</p>	<p>> Le attività in missione/trasferta sono consentite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale legata all'emergenza epidemiologica in atto, secondo le normali procedure autorizzatorie.</p> <p>> Allo stato attuale la circolazione tra le regioni italiane è possibile con una serie di restrizioni stabilite dalle disposizioni in vigore sulla base della classificazione delle regioni stesse in termini di gravità dello scenario emergenziale e del livello di rischio come di seguito dettagliato.</p> <p>> In considerazione della rapida evoluzione dell'emergenza sanitaria, per informazioni puntali ed aggiornate in merito alle disposizioni vigenti per gli spostamenti tra regioni fare riferimento a:</p>	

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENE0 – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo




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

	<p>http://www.governo.it/it/articolo/domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dal-governo/15638</p> <p>> Regioni classificate in zona gialla:</p> <p>> Dalle ore 22,00 alle ore 5,00 del giorno successivo sono consentiti esclusivamente gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative, da situazioni di necessità ovvero per motivi di salute.</p> <p>> fortemente raccomandato, per la restante parte della giornata, di non spostarsi, con mezzi di trasporto pubblici o privati, salvo che per esigenze lavorative, di studio, per motivi di salute, per situazioni di necessità o per svolgere attività o usufruire di servizi non sospesi.</p> <p>> Regioni classificate in zona arancione e rossa:</p> <p>> Gli spostamenti in entrata e in uscita dai territori collocati in zona arancione o rossa sono consentiti, oltre che per comprovate esigenze lavorative o per situazioni di necessità o per motivi di salute, nonché per il rientro ai propri residenza, domicilio o abitazione, anche ai soggetti muniti delle certificazioni verdi COVID-19.</p>
Attività in trasferta (Estero)	<p>> Le attività in trasferta sono consentite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale legata all'emergenza epidemiologica in atto, secondo le normali procedure autorizzatorie.</p> <p>> Per le missioni/trasferte all'estero, in considerazione della rapida evoluzione dell'emergenza sanitaria, per informazioni puntali ed aggiornate, si rimanda ai portali di:</p> <p>http://www.viaggiasesicuri.it/ https://www.esteri.it/mae/it/sala_stampa/archivionotizie/approfondimenti/emergenza-covid-19-informazioni-dalle-ambasciate-e-dai-consolati.html https://reopen.europa.eu/it</p> <p>> che riportano le disposizioni vigenti, limitazioni e procedure definite nei vari paesi europei ed extraeuropei</p>
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; ove necessario raccordarsi in presenza, indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone e mantenere la distanza di sicurezza;</p> <p>> Si raccomanda uso di "semimaschera FFP2" in tutti i casi in cui sia necessario svolgere attività in prossimità di altro personale, anche di terzi, per periodi prolungati di tempo e in locali di piccole dimensioni e con ventilazione limitata.</p>
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

<p>Distribuzione presidi di protezione</p>	<p>> Ogni struttura/unità organizzativa dell'Ateneo ha individuato un referente (o più di uno, per le strutture che hanno sedi in edifici diversi) cui è affidato il compito della gestione delle richieste dei presidi e della loro distribuzione.</p> <p>> Per l'approvvigionamento e distribuzione dei presidi di protezione monouso fare riferimento alle istruzioni operative "istruzione operative di sicurezza: distribuzione presidi (IOS – COVID19 07)". https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19 in cui è riportato l'elenco dei referenti individuati dalle strutture e comunicati come previsto dalla Comunicazione del Rettore del 30.04.2020.</p> <p>> In caso di necessità, sarà possibile recuperare la mascherina chirurgica anche nelle portinerie delle sedi che saranno dotate di scorte adeguate di materiale; prima di fornire/prelevare la mascherina il personale è tenuto ad igienizzare le mani secondo le modalità stabilite.</p>	
<p>Sorveglianza sanitaria di cui al D: Lgs. 81/2008</p> 	<p>Visite preventive e periodiche</p> <p>Visite a richiesta del lavoratore (art. 41 D. Lgs. 81/2008)</p> <p>Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020 – personale con fragilità</p> <p>Visite pre-rientro in caso di persone accertate positive, in quarantena, isolamento fiduciario</p>	<p>> Le visite per la sorveglianza sanitaria (art. 41 D. Lgs. 81/2008) vengono effettuate dal medico competente solo previo appuntamento e in presenza.</p> <p>> 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 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 correlate allo svolgimento dell'attività e rilascerà un documento che sarà trasmesso in copia ai responsabili della struttura;</p> <p>> Prima della ripresa delle attività in presenza, il personale 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).</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo






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



		<p>> La visita verrà effettuata in presenza e solo su appuntamento. Il medico competente rilascerà documentazione per la ripresa delle attività in presenza.</p> <p>> Le modalità per il rientro saranno in linea con quanto stabilito dalle disposizioni in vigore, dalle indicazioni degli enti di controllo e dai protocolli condivisi.</p>
	Cosa fare in caso di stato febbrile o sintomi influenzali, altri sintomi assimilabili al covid19	> Il personale deve rimanere a casa e contattare il proprio medico curante , informando anche il medico competente (medico.competente@uniud.it) inviando, se richiesta, la documentazione fornita del proprio medico.
	Visite dopo assenza per malattia (>60 gg, per problematiche di salute anche per periodi più limitati)	> Prima della ripresa delle attività, vige l'obbligo per il personale di informare il medico competente (medico.competente@uniud.it) e di sottoporsi a visita medica, effettuata previo appuntamento (portando la relativa documentazione sanitaria).
	Gravidanza (in situazione emergenziale covid19)	> Si raccomanda di informare quanto prima dello stato di gravidanza il medico competente di Ateneo (medico.competente@uniud.it) e richiedere un suo parere in merito alle misure preventive e protettiva da adottare in relazione alle attività lavorative svolte, con eventualmente richiesta di visita medica; (visita effettuata solo su appuntamento).



2.7 – Riferimenti comportamentali

<p>Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani</p>   	<ul style="list-style-type: none"> > Salvo ove diversamente indicato, durante la permanenza nelle sedi o all'aperto, è obbligatorio rispettare la distanza di sicurezza e indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo a copertura di bocca e naso (o altro dispositivo di protezione di categoria superiore) ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone; > Si raccomanda l'uso di "semimaschera FFP2" in tutti i casi in cui sia necessario svolgere attività in prossimità di altro personale, anche di terzi, per periodi prolungati di tempo e in locali di piccole dimensioni e con ventilazione limitata > Il personale, al fine di tutelare la propria ed altrui salute, sicurezza e benessere è chiamato ad un comportamento consapevole e proattivo adottando le precauzioni igienico-sanitarie stabilite dalle autorità competenti e alle indicazioni riportanti nei poster affissi nelle varie strutture e disponibili on-line sul portale Ges.Sic.A. (Gestione Sicurezza di Ateneo). > A tal fine, l'Ateneo ha messo a disposizione idonei mezzi igienizzanti (disponibili anche in prossimità delle portinerie e dei punti maggiormente frequentati) con la raccomandazione di una frequente igiene delle mani con acqua e sapone e/o con gli igienizzanti (gel o soluzione idroalcolica).
<p>Vaccinazioni e rispetto disposizioni vigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale che ha già effettuato la vaccinazione anticovid-19 è tenuto al rispetto delle regole stabilite dalle disposizioni vigenti e dal presente protocollo (tra cui obbligo dell'uso delle protezioni per le vie respiratorie, dell'igiene e del distanziamento di sicurezza).

2.8 - Gestione di persona sintomatica o caso confermato COVID-19

<p>Isolamento fiduciario o quarantena, casi sospetti e/o confermati di COVID-19</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo inviando una mail a covid19@uniud.it⁴ di in ogni situazione che abbia richiesto il suo isolamento fiduciario, la sorveglianza attiva, la quarantena e/o nel caso in cui sia risultato positivo all'infezione da virus covid19. > Si raccomanda al personale di segnalare allo stesso indirizzo mail covid19@uniud.it anche se ha manifestato febbre, sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali al di fuori dell'Ateneo nel caso in cui, nei giorni precedenti, abbia frequentato la sede e/o tenuto lezioni in presenza.; > L'Ateneo collaborerà con le Autorità sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" del personale presente e riscontrato positivo al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità sanitarie di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. > Nel periodo dell'indagine si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti della persona riscontrata positiva di lasciare le strutture dell'Ateneo, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
<p>Gestione di persone sintomatiche in Ateneo</p> 	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale è tenuto ad informare immediatamente il proprio responsabile ovvero la portineria della sede di ogni sintomo di infezione respiratoria o simil-influenzale che dovesse manifestarsi durante la permanenza nei locali dell'Ateneo: si attiverà la procedura di gestione emergenza prevista e il personale verrà accompagnato in locale o area isolata (se non lavora in ufficio individuale) e sarà invitato a contattare il proprio medico curante o il medico competente di Ateneo per stabilire il da farsi. In questi casi, verrà prontamente avvisato anche il Referente covid di Ateneo in modo che sia possibile valutare la situazione e decidere le conseguenti azioni sentite anche le autorità sanitarie nel rispetto della riservatezza dei dati. > Se necessario, sarà cura dell'Ateneo contattare il dipartimento di prevenzione per stabilire le specifiche procedure da adottare. Se il personale non è in grado di rientrare al proprio domicilio con i propri mezzi, potrà essere contatto il 112 (soccorso sanitario) ovvero si attiveranno altre modalità per il trasporto.



⁴ La mail è inoltrata al Referente covid dell'Ateneo e al Medico competente al fine di poter attivare le procedure previste in questi casi.

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo – PERSONALE ATENEEO – vers. 26.04.2021

Sistema di Prevenzione d'Ateneo



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE
hic sunt futura

	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale si atterrà alle indicazioni ricevute dal proprio medico curante/medico competente e/o dal dipartimento di prevenzione che definirà le modalità per l'eventuale tracciamento della catena dei contatti, nei casi ritenuti necessari. > Si raccomanda ai possibili contatti stretti del personale di limitare i propri contatti sociali sino a che la situazione non verrà definita.
Punto informativo di Ateneo covid19 	<ul style="list-style-type: none"> > 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: gessica.uniud.it > coronavirus
Divieti e prescrizioni	<p>È precluso l'accesso alle strutture dell'Ateneo al personale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> > negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS o delle autorità, per quanto di sua conoscenza; > sia sottoposto alla misura dell'isolamento fiduciario, della quarantena ovvero sia risultato positivo al virus; > presenta sintomatologie di infezione respiratoria, sintomi simil-influenzali e/o temperatura corporea superiore ai 37,5°. In questi casi, si raccomanda di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni (non recarsi direttamente al pronto soccorso). > È vietato l'utilizzo della mascherina di comunità in tutti i casi in cui è obbligatorio indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie nelle aree dell'Ateneo.
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) 
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.g

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": gessica.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.):

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

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

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

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


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 Accesso da via Cosattini, via Palladio e vicolo Florio	0432 556443 344 1274344
Palazzo Maseri	Via Gemona, 5	Portone da Via Gemona - c/o Portineria	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

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 ATENEIO - 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)	Luca Sciacca	luca.sciacca@uniud.it	SPEP
Gestione sito WEB Ges.Sic.A. - >Covid	Claudio Degano	claudio.degano@uniud.it	SPEP
Gestione piattaforma FAD-SafetyUNIUD	Simona Gennari	simona.gennari@uniud.it	SPEP
Referente settore approvvigionamenti	Rudi Francescutti	rudi.francescutti@uniud.it	DIAF
Buyer materiali	Victor Tosoratti	victor.tosoratti@uniud.it	DIAF
Vice Direttore Direzione Servizio Operativi	Renato Spoletti	Renato.spoletti@uniud.it	DISO
Referente settore infrastrutture informatiche e telematiche	Claudio Castellano	claudio.castellano@uniud.it	DISO
Referente settore impianti ventilazione/condizionamento	Paolo Govetto	paolo.govetto@uniud.it	DISO
Referente settore servizio operativi	Alessandro Magris	alessandro.magris@uniud.it	DISO
Referente settore gestione emergenze <i>Coordinamento portinerie</i>	Igor Tosolini	igor.tosolini@uniud.it	DISO
Referente gestione servizi di pulizia e sanificazioni <i>e distribuzione presidi e materiali sicurezza covid</i>	Soili Cavaliere	soili.cavaliere@uniud.it	DISO

Referenti sicurezza e prevenzione dipartimenti			
DAME	Silvia Lolini	silvia.lolini@uniud.it	DAME
DPIA - infrastrutture complessa Rizzi - Sondrio	Elvio Castellarin	elvio.castellarin@uniud.it	DPIA
DPIA - infrastruttura complessa Cotonificio	Pierluigi Polese	pierluigi.polese@uniud.it	DPIA
DPIA - infrastrutture complessa Rizzi - Sondrio	Elena Frattolin	elena.frattolin@uniud.it	DPIA
DI4A - infrastrutture complessa Basket	Marta Fontana	marta.fontana@uniud.it	DI4A
DI4A - infrastrutture complessa Rizzi	Marta Fontana	marta.fontana@uniud.it	DI4A
DMIF	Gianluca Franco	gianluca.franco@uniud.it	DMIF
DIUM	Daniela Fabrici	daniela.fabrici@uniud.it	DIUM
DILL	Mauro Marini	mauro.marini@uniud.it	DILL
DISG	Rosanna Zanuttini	rosanna.zanuttini@uniud.it	DISG
DIES	Pierpaolo Maiellaro	pierpaolo.maiellaro@uniud.it	DIES
AZIA - Azienda Agraria "A. Servadei"	Gianni Tassan	gianni.tassan@uniud.it	AZIA

NUMERI UTILI AUTORITÀ SANITARIE	
Emergenza sanitaria (Numero unico emergenze FVG)	112
Numero verde della Protezione Civile della Regione FVG - Covid-19	800 500 300
Numero di pubblica utilità - Covid-19	1500
Dipartimento di prevenzione (Udine)	0432.553264

ALLEGATO 3: Come indossare la mascherina chirurgica

hic sunt futura

ISTRUZIONI PER INDOSSARE LA MASCHERINA CHIRURGICA (generalii)

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 igienizzare le mani



ISTRUZIONI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI - soluzione idroalcolica

Usa la soluzione alcolica per l'igiene delle mani!
Lava con acqua e sapone soltanto se visibilmente sporche!

Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi

- 

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

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

2
Frizionare le mani **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



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



**INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI E
MISURE IGIENICO SANITARIE IN COVID19**



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



Restare a casa in caso di: presenza di sintomi influenzali e/o temperatura $>37,5^{\circ}$, 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, starnutando 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

