



RESTA A CASA IN CASO DI FEBBRE (T° 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 CHIRURGICA

Negli spazi universitari (tra cui ufficio, laboratorio, sala riunioni, spazi comuni, biblioteche, aule ecc...). L'obbligo di usare la mascherina vale anche negli spazi aperti e all'esterno



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.



MANTIENI LE DISTANZE, EVITA GLI ASSEMBRAMENTI

Rispetta e fai rispettare le regole sul distanziamento interpersonale di sicurezza, evitando assembramenti soprattutto in prossimità dei distributori automatici di bevande/snack, negli spazi comuni, nei corridoi e all'aperto.



SE HAI DEI SINTOMI O TI SENTI MALE IN ATENEO

Informa subito il tuo responsabile e/o 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.



SCARICA LA APP IMMUNI

In tal modo sarà più facile attivare gli strumenti di tracciamento per il contenimento del rischio di diffusione del contagio.

RIENTRO IN SICUREZZA FASE3 - PERSONALE TAB



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



gessica.uniud.it > coronavirus
covid19@uniud.it



Indice:

Premessa	Pag.	3
01 - Ingressi/uscite del personale e monitoraggio presenze		3
02 - Verifica preventiva condizioni di salute		3
03 - Modalità di accesso alle sedi UNIUD	Pag.	4
04 - Uso di corridoi e ascensori		4
05 - Attività individuale in ufficio		4
06 - Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone (distanza postazioni più di 2 m)		4
07 - Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone (distanza postazioni meno di 2 m)		4
08 - Uso della stampante, fotocopiatrice comune	Pag.	5
09 - Riunioni e incontri		5
10 - Attività che richiedono coordinamento e raccordo con altro personale		5
11 - Attività temporanea presso altri uffici		5
12 - Attività di biblioteca	Pag.	6
13 - Attività in archivio/ufficio protocollo		6
14 - Attività di sportello con utenza		6
15 - Preparazione (chiusura) attività di laboratorio o all'aperto o altre attività che richiedono uso di aree spogliatoio		6
16 - Attività di laboratorio svolta in modo individuale		6
17 - Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse e possibile mobilità in postazioni diverse del LAB o in altri locali con presenza personale	Pag.	7
18 - Attività svolta in laboratorio di uso comune e condiviso tra diversi gruppi e personale		7
19 - Attività lavorativa svolta all'aperto in condizioni di "isolamento" da altre persone		7
20 - Attività lavorativa svolta all'aperto in condizioni di "non isolamento" da altre persone		7
21 - Utilizzo dei mezzi di servizio	Pag.	8
22 - Sala/punto ristoro interna		8
23 - Distributori bevande e snack		8
24 - Missioni e trasferte (covid19)		8
25 - Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	Pag.	9
26 - Vaccinazioni e rispetto disposizioni vigenti		9
27 - Distribuzione presidi di protezione		9
28 - Gestione raccolta residui dotazioni monouso (mascherine, guanti...)		9
29 - Aerazione locali		9
30 - Gestione della propria postazione di lavoro	Pag.	10
31 - Servizi igienici		10
32 - Visite mediche a richiesta del lavoratore (art. 41 D. Lgs. 81/2008) e Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020		10
33 - Gravidanza (in situazione emergenziale covid19)		10
34 - Informativa casi sospetti covid o casi positivi confermati, quarantena o sintomi		10
35 - Gestione di una persona sintomatica in sede	Pag.	11
36 - Rientro in caso di persone accertate positivi, in quarantena o in isolamento fiduciario		11
37 - Punto informativo di Ateneo covid19		11
38 - Divieti		11
39 - Punto di riferimento per le segnalazioni di problematiche	Pag.	12

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 26.04.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.




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

40 - Monitoraggio rispetto delle disposizioni	Pag.	12
Allegato 1 - Accessi sedi università e telefoni utili	Pag.	13
Allegato 2 - Riferimenti utili	Pag.	14
Allegato 3 - Come indossare la mascherina chirurgica	Pag.	15
Allegato 4 - Come igienizzare le mani	Pag.	16
Allegato 5 - Indicazioni, raccomandazioni e misure igienico sanitarie in covid19	Pag.	17




Disposizioni e raccomandazioni per il personale TAB – Protocollo sicurezza Ateneo

<p>Premessa</p>	<p>Le presenti disposizioni, estratto del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV2 (https://gessica.uniud.it/prevenzione/protocollo_sicurezza_ateneo), sono rivolte al personale tecnico amministrativo e delle biblioteche che svolge le proprie attività all'interno di studi, uffici, laboratori e che svolge attività dei servizi tecnici e offrono indicazioni utili e le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di tutela della propria e altrui incolumità e salute.</p> <p>Il personale, è fortemente invitato¹ a scaricare e mantenere attiva durante la permanenza negli spazi di Ateneo, la app IMMUNI al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali laddove si verificasse un caso confermato di COVID-19 e/o sospetto.</p> <p>Per le attività ed esercitazioni didattiche, fare riferimento al "Piano di contingenza per la ripresa condizionata della didattica in presenza – FASE3" e alle linee guida per i docenti e gli studenti.</p>
<p>1. Ingressi/uscite del personale e monitoraggio presenze</p>	<p>> 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). È consentita la possibilità di accedere in modo autonomo esclusivamente per i comparti/sedi in cui non è presente una portineria in prossimità della propria sede di lavoro.</p> <p>> La porta (porte) di accesso alle sedi, dove possibile, è mantenuta aperta e in alcune sedi potranno essere indicati ingressi ed uscite differenziati.</p> <p>> Le presenze del personale nelle strutture, compreso personale di appaltatori e di terzi, saranno monitorate anche avvalendosi del personale di portineria/presidio;</p>
<p>2. Verifica preventiva condizioni di salute</p> 	<p>> 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).</p> <p>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.</p> <p>> 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>

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



<p>3. Modalità di accesso alle sedi UNIUD</p> 	<p>> Durante la permanenza nelle sedi universitarie, nei casi in cui non sia possibile assicurare 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 un dispositivo di protezione di categoria superiore (facciale filtrante con filtro di tipo FFP2/FFP3).</p> <p>> Si raccomanda, all'ingresso in sede, di igienizzare le mani con il gel o la soluzione idroalcolica messa a disposizione;</p>
<p>4. Uso dei corridoi e ascensore</p>	<p>> Spostarsi usando le scale, riservando l'ascensore alle persone con impedita/ridotta mobilità e/o per il trasporto di materiali;</p> <p>> In ogni caso, l'utilizzo dell'ascensore è riservato ad 1 persona alla volta;</p> <p>> 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;</p> <p>> Praticare frequente igiene delle mani.</p>
<p>5. Attività individuale in ufficio</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>> 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>
<p>6. Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone</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>> 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>
<p>7. Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone</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 5 e fare riferimento alle indicazioni riportate al punto 6 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</p>



	<p>dell'attività lavorativa, quando non è possibile garantire la condizioni di isolamento dalle altre persone.</p> <ul style="list-style-type: none"> > 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, > 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>8. Uso della stampante, fotocopiatrice comune</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;
<p>9. Riunioni ed incontri</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni le riunioni si svolgono in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni; > 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; > 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; > Garantire un'adeguata pulizia e areazione dei locali (periodica e a fine riunione). > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani;
<p>10. Attività che richiedono coordinamento e raccordo con altro personale</p>	<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 e mantenere la distanza di sicurezza; > Si raccomanda l'uso di "semimaschera FFP2" fornita dall'Ateneo in tutti i casi in cui è 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).
<p>11. Attività temporanea presso altri uffici</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 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 e indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo (è possibile utilizzare altro dispositivo di protezione di categoria superiore), ogni volta che non è possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;



	<p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
12. 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>
13. Attività in archivio/uffici o protocollo	<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>
14. 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>
15. Preparazione (chiusura) attività di laboratorio o all'aperto o altre attività che richiedono uso di aree spogliatoio	<p>> Se possibile, arrivare nelle sedi con già indosso gli abiti da lavoro da utilizzare, oppure:</p> <p>> 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;</p> <p>> Indossare la mascherina chirurgica messa a disposizione dall'Ateneo in tutti i casi in cui sia possibile assicurare condizioni di isolamento dalle altre persone;</p> <p>> Si consiglia di segnalare la propria presenza con cartello fuoriporta (in aree di uso comune/promiscuo);</p> <p>> Indossare i DPI specifici previsti per l'attività e i rischi relativi;</p> <p>> Prevedere armadietti individuali per abiti e dotazioni personali;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
16. Attività di laboratorio² svolta in modo individuale	<p>> 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;</p> <p>> Informare della propria presenza (cartello fuoriporta) e avvisare il proprio referente o supervisore;</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 delle emergenze);</p> <p>> Utilizzare i DPI previsti per l'attività e rischi relativi da indossare nelle fasi di preparazione attività;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>

² Luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede - quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime







<p>17. Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse e possibile mobilità in postazioni diverse del LAB o in altri locali con presenza personale</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 16, in alternativa > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi; > Garantire, ove serve in assenza del RADRL, la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare sulle modalità di svolgimento delle attività nel rispetto delle misure definite; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione delle emergenze); > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>18. 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 ...); > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di monitoraggio da parte degli addetti alla gestione delle emergenze); > In assenza del RADRL e ove necessario, garantire la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare le modalità di svolgimento delle attività per assicurare il rispetto delle misure definite; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>19. Attività lavorativa svolta all'aperto in postazioni condizioni di isolamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 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; > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
<p>20. Attività lavorativa svolta all'aperto in postazioni in condizioni di non isolamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Se l'attività lavorativa è stata pianificate per essere svolta in modalità individuale fare riferimento alle indicazioni del punto 19; > 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 ...);





	<ul style="list-style-type: none"> > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
21. Utilizzo dei mezzi di servizio	<ul style="list-style-type: none"> > 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). > https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19
22. Sala/punto ristoro interna	<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).
23. Distributori bevande e snack	<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;
24. Missioni e trasferte (covid19)	<ul style="list-style-type: none"> > 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. > 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. > 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: http://www.governo.it/it/articolo/domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dal-governo/15638 > Regioni classificate in zona gialla: > 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. > 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>> 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>
<p>25. Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani</p>   	<p>> 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;</p> <p>> 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</p> <p>> Il personale, al fine di tutelare la propria ed altrui salute, sicurezza e benessere è chiamato ad un comportamento consapevole e proattivo adottando le precauzioni igienico-sanitarie 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).</p> <p>> 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>
<p>26. Vaccinazioni e rispetto disposizioni vigenti</p>	<p>> 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).</p>
<p>27. 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>28. Gestione raccolta residui dotazioni monouso (mascherine, guanti)</p>	<p>> I materiali monouso utilizzati (tra cui mascherine, guanti, fazzoletti, carta...) vanno gettati negli appositi contenitori come da istruzioni operative di sicurezza per la raccolta dei residui (IOS - COVID19 06) https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19 ;</p> <p>> Nel caso di attività di laboratorio i DPI usati vanno gestiti secondo le procedure consuete, come anche indicato nelle istruzioni operative di cui sopra.</p>
<p>29. Aerazione locali</p> 	<p>> 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.</p> <p>> 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.</p>




<p>30. Gestione della propria postazione di lavoro</p>	<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>
<p>31. Servizi igienici</p>	<p>> Utilizzare i servizi igienici più vicini al proprio ufficio;</p>
<p>32. Visite mediche a richiesta del lavoratore (art. 41 D. Lgs. 81/2008) Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020</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 comorbidità (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;</p> <p>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>33. Gravidanza (in situazione emergenziale covid19)</p>	<p>> Si raccomanda di informare quanto prima dello stato di gravidanza il medico competente di Ateneo (medico.competente@uniud.it) e richiedere un suo parere in merito alle misure preventive e protettive da adottare in relazione alle attività lavorative svolte, con eventualmente richiesta di visita medica; (visita effettuata solo su appuntamento).</p>
<p>34. Informativa casi sospetti covid, casi positivi confermati, quarantena o sintomi</p> 	<p>> Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo inviando una mail a covid19@uniud.it³ 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 SARS-CoV-2.</p> <p>> 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.;</p> <p>> L'Ateneo collaborerà con le Autorità sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" del personale presente e riscontrato positivo al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità sanitarie di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.</p> <p>> 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>

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



<p>35. Gestione di una persona sintomatica in sede</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. > 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.
<p>36. Rientro in caso di persone accertate positivi, in quarantena o in isolamento fiduciario</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 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). > La visita verrà effettuata in presenza e solo su appuntamento. Il medico competente rilascerà documentazione per la ripresa delle attività in presenza. > 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>37. Punto informativo di Ateneo covid19</p> 	<p>> Le informazioni, la documentazione e il materiale utile (tra cui istruzioni operative, cartelli, poster...) saranno pubblicati nel portale web "Ges.Sic.A. – Gestione Sicurezza di Ateneo", a cura del Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo, al seguente indirizzo: gessica.uniud.it > coronavirus</p>
<p>38. Divieti</p>	<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). <p>È vietato l'utilizzo della mascherina di comunità in tutti i casi in cui è obbligatorio indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie.</p>



39. 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) 	
40. 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. 	

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.

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 26.04.2021 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.


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

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 ATENE0 - 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	DI AF
Buyer materiali	Victor Tosoratti	victor.tosoratti@uniud.it	DI AF
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

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE
hic sunt futura

ISTRUZIONI PER INDOSSARE LA MASCHERINA CHIRURGICA (generali)

MASCHERA CHIRURGICA
Protezione verso esterno
 Trattiene le sole **particelle emesse** da chi la indossa.
 Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni.
 Utilizzata per evitare che chi la indossa propaghi il virus 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.

Da sostituire con una nuova quando diventa umida e da non riutilizzare, sono presidi mono-uso (salvo ove diversamente indicato)

DPI-04
04.2020

UNIVERSITÀ DI UDINE
Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo | gessica.uniud.it

ALLEGATO 4: Come igienizzare le mani



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE
hic sunt futura

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI - soluzione idroalcolica

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

 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**

- 

1

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

1a

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

2

Frizionare le mani palmo contro palmo
- 

3

Palmo destro sopra il dorso sinistro **intrecciando le dita** tra loro e viceversa
- 

4

Palmo contro palmo **intrecciando le dita** tra loro
- 

5

Dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 

6

Frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa
- 

7

Frizione rotazionale in avanti e indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa
- 

8

Una volta asciutte le tue mani sono sicure

UNIVERSITÀ DI UDINE | Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo | gessica.uniud.it | **IOS-02 04.2020**

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



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

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

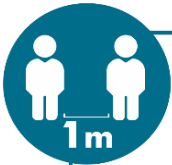




Indossare la mascherina quando si accede in Ateneo, ci si muove nelle aree comuni, nei locali aperti al pubblico e anche all'esterno delle sedi e all'aperto



Restare a casa in caso di:
presenza di sintomi influenzali e/o temperatura >37,5°,
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

