

**Disposizioni e raccomandazioni per il personale TAB – Protocollo sicurezza Ateneo**

Premessa	<p>Le presenti disposizioni, estratto del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus covid19 di Ateneo – FASE3 (https://gessica.uniud.it/prevenzione/info_coronavirus), 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 forniscono le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di tutela della propria ed 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"</p>
1. Modalità di accesso alle sedi UniUD da parte del personale e spostamenti interni Ingressi uscite del personale	<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 gli accessi indicati in Allegato 1, fatta salva 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; > La porta (porte) di accesso alle sedi, dove possibile e sicuro, sarà mantenuta aperta e in alcune sedi potranno essere indicati ingressi ed uscite differenziate; > Le presenze del personale nelle strutture sede, compreso personale di appaltatori e di terzi, saranno monitorate anche avvalendosi del personale di portineria/presidio;
2. Verifica preventiva condizioni di salute	<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 (febbre misurata < 37,5 °C nelle ultime 24 ore, assenza di sintomi similinfluenzali tra cui tosse, dolori muscolari, congiuntivite anche per i conviventi/congiunti). > In ogni caso: in linea con quanto previsto dalle disposizioni e dai protocolli in vigore e come misura cautelativa per la tutela della salute del personale e degli utenti, all'ingresso delle sedi si potrà procedere alla misurazione della propria 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 registrazione dell'esito della misura. Si raccomanda al personale di non accedere alle sedi in presenza di febbre misurata superiore ai 37,5 °C, di ritornare al proprio domicilio e di contattare prontamente il proprio medico curante per stabilire il da farsi.
3. Modalità di accesso alle sedi UNIUD	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale che accede alle sedi è obbligato ad indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo a copertura di bocca e naso; > L'uso della mascherina chirurgica è raccomandato anche all'aperto nelle aree esterne e in prossimità degli ingressi delle sedi e ogni volta che, all'aperto, non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro; > Si raccomanda, all'ingresso in sede, di igienizzare le mani con il gel o la soluzione idroalcolica messa a disposizione;
4. Uso dei corridoi e ascensore	<ul style="list-style-type: none"> > Si raccomanda di usare le scale, riservando l'ascensore alle persone con impedita/ridotta mobilità e/o per il trasporto di materiali; in ogni caso, l'uso dell'ascensore è riservato ad una 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 a protezione di bocca e naso;

¹ DPCM 07.09.2020 – Allegato E (Allegato 22: Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di covid-19 nelle aule universitarie)

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 14.09.2020 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

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


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

5. Attività individuale in ufficio	<p>> Nella propria postazione di lavoro è possibile togliere la mascherina chirurgica di protezione fornita dall'Ateneo, tenendo presente che la stessa va indossata quando ci sono altre persone a distanza inferiore ai 2 metri;</p> <p>> Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale (ove possibile);</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione del locale).</p>
6. Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone	<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 5, in alternativa</p> <p>> Valutare la possibilità del riposizionamento delle postazioni di lavoro per aumentare le distanze e in modo da limitare postazioni di lavoro che prevedono personale seduto di fronte all'altro;</p> <p>> Tenere a disposizione la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, da indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m);</p> <p>> Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale, ove possibile;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione del locale).</p>
7. Attività in ufficio in coworking tra 2 o più persone	<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 fare riferimento alle indicazioni riportate al punto 5 o 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 il lay-out locale);</p> <p>in alternativa se non è possibile, modificare il lay-out locale o il riposizionamento delle postazioni di lavoro per aumentare distanze per attività di ufficio in co-working, si raccomanda di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevedere una barriera fisica (plexiglass o altro materiale) tra le postazioni oppure, se questo non è tecnicamente fattibile, • Mantenere indossata mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel caso in cui non sia possibile adottare le altre misure sopra indicate; <p>> Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale, ove possibile;</p> <p>> Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).</p>
8. Uso della stampante, fotocopiatrice comune	<p>> Privilegiare un uso individuale dell'apparecchiatura;</p> <p>> 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).</p> <p>> Provvedere in autonomia alla pulizia della apparecchiatura utilizzata (a fine utilizzo e/o a fine giornata), in particolare delle parti di contatto (tastiera, coperchio...) con le dotazioni e i materiali forniti;</p> <p>> Tenere a disposizione la mascherina chirurgica, da indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m);</p> <p>> Si consiglia di lasciare aperta la porta del locale, ove possibile e di arieggiare con frequenza;</p>
9. Riunioni ed incontri	<p>> Privilegiare la forma delle riunioni/incontri con modalità in remoto e a distanza;</p> <p>> Sono consentite le riunioni in presenza solo se le stesse siano connotate dal carattere della necessità e dall'impossibilità di collegamento a distanza;</p> <p>> In questo caso, individuare un locale di dimensione adeguate a garantire il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri limitando al minimo la partecipazione del personale;</p> <p>> Indossare mascherina chirurgica fornita dall'ateneo in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m);</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>
10. Attività che richiedono coordinamento e raccordo con altro personale	<p>> 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 (cellulare, altro) oppure rispettare le distanze interpersonali di sicurezza (> 2 metri);</p> <p>> In tutti i casi in cui non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di sicurezza sarà necessario indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo;</p>

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 14.09.2020 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

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


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

	<ul style="list-style-type: none"> > 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).
11. Attività temporanea presso altri uffici	<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 (> 2 m) e indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo per l'attività svolte in prossimità; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
12. Attività di biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> > 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). https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19
13. Attività in archivio/ufficio protocollo	<ul style="list-style-type: none"> > 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). https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19
14. Attività di sportello con utenza	<ul style="list-style-type: none"> > 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). https://gessica.uniud.it/prevenzione/indicazioni_utili_COVID19
15. Preparazione (chiusura) attività di laboratorio o all'aperto o altre attività che richiedono uso di aree spogliatoio	<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; > Tenere pronta la mascherina chirurgica messa a disposizione, da indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m); > 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).
16. Attività di laboratorio² svolta in modo individuale	<ul style="list-style-type: none"> > Tenere a disposizione la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, da indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m); > Informare della propria presenza (cartello fuoriporta) e avvisare il proprio referente o supervisore; > Garantire, ove serve e in assenza del RADRL, 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; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione emergenze); > Utilizzare i DPI previsti per l'attività e rischi relativi da indossare nelle fasi di preparazione attività; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).

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

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



<p>17. Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse distanti tra loro più di 2 metri con 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 > Tenere pronta la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, da indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m) 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 ...); > 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 addetti gestione emergenze); > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>18. Attività di laboratorio svolta in co-working con postazioni di lavoro fisse distanti tra loro meno di 2 metri con 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 in situazione di lavoro individuale o lavoro in postazione a distanza > 2 metri, fare riferimento al punto 16 e 17, in alternativa: > Indossare mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo o la "semimaschera FFP2" durante le attività svolte da 2 o più persone a stretto contatto prolungato nel tempo (ad es. per travasi...); > Garantire, ove serve in assenza del RADRL, la presenza per ogni turno/giornata di lavoro di un supervisore⁴ di laboratorio che possa sovrintendere e monitorare sulle modalità di svolgimento delle attività nel rispetto delle misure definite; > Si raccomanda di utilizzare i DPI previsti per l'attività e i relativi rischi relativi; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento del monitoraggio da parte degli addetti alla gestione emergenze); > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>19. Attività svolta in laboratorio di uso comune e condiviso tra diversi gruppi e personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Coordinare, programmare, prenotare utilizzo del locale/strumentazione in modo che si vada in situazione di lavoro individuale o lavoro in postazione a distanza > 2 metri e/o in alternativa > Indossare mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo o la "semimaschera FFP2" da indossare durante le attività svolte da 2 o più persone a stretto contatto prolungato nel tempo (ad es. per travasi...); > si raccomanda uso dei guanti, preferibilmente non in lattice e degli altri DPI previsti per attività e rischi relativi; > Garantire il primo intervento in caso di necessità (comunicazione a distanza e potenziamento attività di monitoraggio da parte addetti gestione emergenze); > 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; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia e aerazione).
<p>20. Attività lavorativa svolta all'aperto in postazioni distanti > 2 metri (H)</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Tenere pronta mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo, da indossare in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza < 2m); > Utilizzare gli altri eventuali DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti per le attività e i relativi rischi professionali; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia).

⁴ Supervisore in FASE3 emergenziale: RADRL (docente, ricercatore) o tecnico di laboratorio di ruolo, individuato anche per sezione o gruppo di ricerca

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 14.09.2020 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

A cura del Servizio di Prevenzione e protezione d'Ateneo.
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

21. Attività lavorativa svolta all'aperto in postazioni distanti < 2 metri	<ul style="list-style-type: none"> > Se è stata organizzata l'attività lavorativa in modo che sia mantenuta la distanza di sicurezza maggiore di 2 metri fare riferimento alle indicazioni di cui alla situazione H; in alternativa e nel caso in cui siano presente altro personale che svolge attività lavorativa a distanza inferiore ai 2 metri, indossare mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo o la "semimaschera FFP2" da indossare durante le attività svolte da 2 o più persone a stretto contatto prolungato nel tempo; > Utilizzare gli altri eventuali DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti per le attività e i relativi rischi professionali; > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste (pulizia).
22. 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
23. 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 alla 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; > Si raccomanda di 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: > Si raccomanda di 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).
24. 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;
25. Missioni e trasferte (covid19)	<ul style="list-style-type: none"> > Le attività in 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 non presenta limitazioni. > Per le missioni/trasferte all'estero, in considerazione della rapida evoluzione dell'emergenza sanitaria, per informazioni puntali ed aggiornate, si rimanda ai portali di: 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 che riportano le disposizioni vigenti, limitazioni e procedure definite nei vari paesi europei ed extraeuropei
26. Protezione delle vie respiratorie e igiene delle mani	<ul style="list-style-type: none"> > Salvo ove diversamente indicato, durante la permanenza nelle sedi o all'aperto nei casi previsti, è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Ateneo a copertura di bocca e naso; > 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, con particolare riguardo all'igiene delle mani, nel rispetto di indicazioni riportanti nei poster affissi nelle varie strutture e disponibili nel 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

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 14.09.2020 - Sistema di Prevenzione d'Ateneo

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


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

	una frequente igiene delle mani con acqua e sapone e/o con gli igienizzanti (gel o soluzione idroalcolica).
27. Distribuzione presidi di protezione	<ul style="list-style-type: none"> > 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. > 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 anche l'elenco dei referenti individuati dalle strutture che sono stati comunicati come previsto dalla Comunicazione del Rettore del 30.04.2020. > In ogni caso, la mascherina chirurgica potrà essere ritirata in caso di necessità presso le Portinerie dove sono state collocate scorte adeguate di materiale;
28. Gestione raccolta residui dotazioni monouso (mascherine, guanti)	<ul style="list-style-type: none"> > 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; > Nel caso di attività di laboratorio i DPI usati vanno gestiti secondo le procedure consuete, come anche indicato nelle istruzioni operative di cui sopra.
29. Aerazione locali	<ul style="list-style-type: none"> > 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.
30. Pulizia delle propria postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> > Fatta salva l'attività di pulizia garantita dalla ditta secondo le procedure validate in Ateneo, si raccomanda di provvedere alla gestione in autonomia della propria postazione di lavoro adottando adeguate le 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 (cfr. punto 27); > Si raccomanda di effettuare frequente igiene delle mani e le altre misure igieniche previste.
31. Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> > Utilizzare i servizi igienici più vicini al proprio ufficio;
32. Visite mediche a richiesta del lavoratore (art. 41 D. Lgs. 81/2008) Circolare Ministero della salute n° 13 del 04.09.2020	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale con fragilità/vulnerabilità di tipo sanitario, anche in ragione dell'età anagrafica e di una condizione di rischio derivante da immunodepressione (anche da patologia covid19) o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque per comorbilità (presenza di più malattie) che possano caratterizzare una maggior rischiosità, ovvero in presenza di patologie con scarso compenso clinico (solo a titolo esemplificativo: malattie cardiovascolari, metaboliche, respiratorie) potrà richiedere una visita contattando il medico competente di ateneo (medico.competente@uniud.it); nella richiesta si raccomanda di non inserire dati, informazioni sanitarie o sul 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, comma 2, lettera c) - D. Lgs. 81/2008"; > La visita viene effettuata dal Medico competente solo su appuntamento e alla fine verrà formulato il giudizio di idoneità con le eventuali prescrizioni e/o limitazioni.
33. Gravidanza (in situazione emergenziale covid19)	<ul style="list-style-type: none"> > 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).
34. Informativa casi sospetti covid o casi positivi	<ul style="list-style-type: none"> > Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'Ateneo inviando una mail a covid19@uniud.it⁵ di 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.

⁵ La mail viene è inoltrata al Referente covid dell'Ateneo e al Medico competente al fine di poter attivare le procedure previste in questi casi.



confermati o sintomi	> Si raccomanda al personale di segnalare allo stesso indirizzo mail covid19@uniud.it ogni situazione in cui il personale che ha svolto attività in presenza nei giorni precedenti abbia manifestato sintomi di infezione respiratoria o similinfluenzali anche al di fuori dell'Ateneo;
35. Gestione di una persona sintomatica in sede	<p>> Il personale è tenuto ad informare immediatamente il proprio responsabile ovvero la portineria della sede di riferimento di ogni sintomo di infezione respiratoria o similinfluenzale che dovesse manifestarsi durante la permanenza nei locali dell'Ateneo. In tal caso 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 il da farsi e decidere le conseguenti azioni sentite anche le autorità sanitarie nel rispetto della riservatezza dei dati. Sarà cura dell'Ateneo contattare, se necessario, 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 contattato il 112 (soccorso sanitario) ovvero si attiveranno altre modalità per il trasporto.</p> <p>> Il personale si atterrà alle indicazioni ricevute dal proprio medico curante/medico competente e/o dal dipartimento di prevenzione che definirà le modalità per l'eventuale tracciamento della catena dei contatti, nei casi ritenuti necessari.</p> <p>> 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 positive, in quarantena o in isolamento fiduciario	<p>> Prima della ripresa delle attività in presenza, il personale è tenuto ad informare il medico competente di Ateneo (medico.competente@uniud.it) e 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);</p> <p>> visita medica effettuata solo su appuntamento.</p>
37. Punto informativo di Ateneo covid19	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
38. Divieti	<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; • 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 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).

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.

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)

LINEE GUIDA PERSONALE TAB

Versione del 14.09.2020 - 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**Periodo: dal 15.09.2020 – >****ORARIO APERTURA: 8.00-19.00 (presenza di personale in portineria) Salvo ove diversamente indicato****AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

Sede/comparto	Via	Accesso da	Telefono portineria
Palazzo Florio	Via Palladio, 8	Cancello via Cosattini e Portone vicolo Florio Portineria Florio	0432 556443 344 1274344
Palazzo Maseri	Via Gemona, 5	Portone da Via Gemona - c/o Portineria	0432 556416

POLO UMANISTICO

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

POLO DELLA FORMAZIONE

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

POLO ECONOMICO – GIURIDICO

Tomadini	Via Tomadini, 30/A	Portone principale su via Tomadini c/o portineria - Cancello pedonale su via Cairoli	0432 249998 344 2843246
Residence Ginestra	Via Treppo, 18	Porta principale c/o portineria	0432 249995 344 1251222

POLO SCIENTIFICO

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

POLO MEDICO

Kolbe	Piazzale Kolbe, 4	Porta principale c/o portineria e/o porta segnalata	0432 494998 344 2839466
Sede Dipartimento DAME	Via Colugna, 50	Porta principale (ingresso autonomo non presidiato)	-
Padiglione Tullio (biblioteca - Aule)	Via Colugna, 44	Porta principale - portineria (1° piano)	0432 494845 344 1294845
Gemona	Via Comitatus Universitat Furlane	Porta principale portineria	0432 972378
Ex Seminario	Viale Ungheria 20	Porta principale su Viale Ungheria c/o Portineria e Cancello su viale Ungheria	0432 590911 347 0717403

AZIENDA AGRARIA

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

GORIZIA e PORDENONE

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

Sede Senza portineria/presidio

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

Nb: le portinerie rispondono al telefono fisso o al cellulare solo in orario di apertura sedi

NUMERO EMERGENZA COVID19	0432 558008 (LUN VEN 8.00 – 18.00)
NUMERO EMERGENZA ATENE0 - h24	0432 511951

ALLEGATO 2: 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;
E' 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)

Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo | gessica.uniud.it

UNIVERSITÀ DI UDINE
DPI-04
04.2020

ALLEGATO 3: COME LAVARE 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



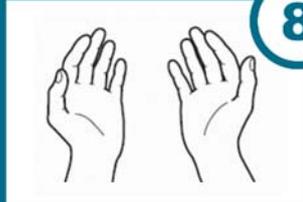
Frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

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 IOS-02
Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo | gessica.uniud.it 04.2020

ALLEGATO 4 – 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 ogni volta che non è possibile mantenere la distanza interpersonale di almeno 2 metri.



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 la mascherina.



Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute; Evitare contatti abbracci e strette di mano e lo scambio di bottiglie, e bicchieri.



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



Limitare la presenza di persone nei 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

