

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

EMERGENZA COVID-19

DICHIARAZIONE DA RILASCIARE AL DATORE DI LAVORO AL PRIMO INGRESSO NELLE SEDI DELL'ATENEO

Revisione del 01 settembre 2020

La presente dichiarazione sarà aggiornata in caso di emanazione di nuovi provvedimenti normativi o di Ateneo.

Rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore) e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

È vietata ogni forma di accesso ai locali dell'Ateneo alle persone destinatarie di un provvedimento di quarantena.

L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione al medico competente dell'Ateneo avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. La comunicazione dovrà essere inoltrata al competente ufficio (Settore Presenze per il PTA; Settore Carriere di UPDOC per il personale docente e ricercatore). Per i lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 e per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, oltre alla presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione, il medico competente effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro.

Divieto di ingresso o di permanenza in ogni sede dell'Ateneo (con dichiarazione tempestiva al competente Ufficio del personale come sopra specificato) laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) e in tutti i casi in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Protocollo anti-contagio di Ateneo adottato con DR. N. 440/2020 prot. n. 24453 del 12/05/2020, modificato con DR.713/2020 prot. n. 39966 del 31/07/2020 ed infine integrato con DR n.772/2020 prot n. 45054 del 01/09/2020 di cui dichiara di conoscere integralmente il contenuto (il protocollo è reperibile alla seguente pagina web: www.unive.it/personale-covid19 nella sezione "Protocollo gestione rischio e indicazioni su rientro personale").

Informare tempestivamente l'ufficio del personale (docente e personale tecnico/amministrativo a seconda della categoria di appartenenza; direzioni di Dipartimento per assegnisti, dottorandi, borsisti, ecc.) ed il proprio responsabile della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, di indossare la mascherina chirurgica e di collaborare anche con la chiamata al proprio medico curante. Rimanere in isolamento nelle aree indicate, non recarsi presso altri uffici, non recarsi al Pronto Soccorso ma attendere le istruzioni del proprio medico curante, dell'autorità sanitaria e degli addetti intervenuti.

Le persone con fragilità potranno contattare il medico competente per l'individuazione delle misure necessarie e le opportune comunicazioni in materia. Le modalità adottate dovranno permettere all'Ateneo ed al medico competente di adottare tutte le misure necessarie alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Le lavoratrici in stato di gravidanza dovranno comunicare la loro condizione al competente ufficio del personale (per PTA e docenti) o al Responsabile della struttura di afferenza (per dottorandi, assegnisti, borsisti, ecc.) al fine di adottare tutte le misure necessarie alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Garantire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro.

Seguire i percorsi e le indicazioni che saranno riportate con apposita segnaletica per ingressi, uscite in ogni edificio/campus, e sottoporsi alla misurazione temperatura con termo scanner ed altre modalità comportamentali.

Evitare ogni forma di assembramento in ogni luogo dell'Ateneo con particolare riferimento agli spazi comuni, ai corridoi, alle aree di ristoro ed anche negli spazi esterni.

Le pause dovranno essere effettuate con opportune turnazioni garantendo modalità tali da evitare assembramenti di persone.

Al fine di garantire anche un idoneo percorso casa lavoro nelle migliori condizioni di sicurezza, e un ingresso scaglionato delle persone, per il personale tecnico/amministrativo chiamato ad operare nelle sedi dell'Ateneo sarà consentita una flessibilità oraria in ingresso, da rendere compatibile con le attività da erogare, superiore a quella in vigore e che sarà comunicata da ARU.

Si invita a non utilizzare l'ascensore e a spostarsi tra i vari piani usando le scale. Se è indispensabile usarlo, utilizzarlo una persona per volta.

Qualora possibile si provveda ad arieggiare frequentemente i locali di lavoro.

Si richiede la collaborazione di tutti per la disinfezione durante la giornata della propria postazione di lavoro (scrivania, telefono, tastiere, schermi touch, mouse, ecc.) mediante la dotazione che sarà presente e messa a disposizione dall'amministrazione.

Lavarsi spesso e bene le mani con acqua calda e detergente per almeno 60 secondi in particolare prima e dopo le pause, al rientro nel proprio ufficio, prima di mangiare e fumare, ecc. In alternativa usare il gel igienizzante posto all'ingresso e nelle varie postazioni segnalate negli edifici.

Non portarsi le mani alla bocca, al naso e agli occhi.

Tossire e starnutire su un fazzoletto monouso oppure nella piega del gomito.

Mascherine, guanti, panni carta e altro materiale che potrebbe essere oggetto di contagio vanno conferiti nei cestini dei rifiuti indifferenziati che saranno appositamente predisposti.

Organizzare la propria attività lavorativa in modo tale da ridurre al minimo strettamente indispensabile l'accesso da parte di esterni che comunque dovrà essere previsto nell'ordine di una persona alla volta e su appuntamento. Ricordare alle persone esterne a Ca' Foscari di impiegare i bagni messi a loro disposizione e adeguatamente segnalati. Privilegiare ogni forma di comunicazione a distanza impiegando tutte le tecnologie messe a disposizione dall'Ateneo.

Gli spostamenti all'interno delle sedi e tra le sedi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di Ateneo.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso delle mascherine e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Per piena comprensione ed accettazione.

Lavoratore (Nome e Cognome).....

Struttura.....

Data.....

Firma.....

DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

In servizio presso _____

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazione mendace,

DICHIARA

Di essere a conoscenza dell'obbligo quotidiano, prima di recarsi al lavoro presso le sedi dell'Ateneo, di effettuare un controllo della temperatura corporea e di valutare il proprio stato complessivo di salute e di impegnarsi a rispettare questa previsione: la temperatura corporea dovrà risultare inferiore a 37,5°C e lo stato complessivo di salute tale da non evidenziare sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore).

DICHIARA ALTRESÌ

Di non essere soggetto a provvedimento di quarantena o isolamento fiduciario.

Di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non essere coinvolto in altre situazioni in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

di essere stato informato e di essere a conoscenza dei contenuti del "Protocollo di gestione del rischio COVID-19 e piano di mitigazione del contagio sul luogo di lavoro" adottato dall'Ateneo" adottato con DR. N. 440/2020 prot. n. 24453 del 12/05/2020, modificato con DR.713/2020 prot. n. 39966 del 31/07/2020 ed infine integrato con DR n.772/2020 prot n. 45054 del 01/09/2020 di cui dichiara di conoscere integralmente il contenuto (reperibile alla seguente pagina web: www.unive.it/personale-covid19 nella sezione "Protocollo gestione rischio e indicazioni su rientro personale") e di rispettarne integralmente le prescrizioni.

DICHIARA INFINE

Di essere a conoscenza che l'accesso alle sedi dell'Ateneo di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è possibile solo previa valutazione da parte del

medico competente dell'Ateneo della certificazione medica rilasciata, da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. La certificazione medica sarà poi consegnata/trasmessa al competente Ufficio del personale (settore presenze per il personale PTA e settore Carriere per il personale docente e ricercatore; direzioni di Dipartimento per dottorandi, assegnisti, borsisti, ecc.).

Di essere a conoscenza che l'accesso alle sedi dell'Ateneo di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, è possibile previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione con le modalità sopra indicate, e previa visita medica precedente alla ripresa del lavoro da parte del Medico Competente.

Lo scrivente, inoltre, qualora dovesse manifestarsi in futuro qualsivoglia sintomo da infezione respiratoria (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore) e/o febbre (superiore a 37,5°C), si impegna ed obbliga a comunicarlo IMMEDIATAMENTE al competente Ufficio, così come si impegna ed obbliga a comunicare IMMEDIATAMENTE allo stesso Ufficio qualunque variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.

In fede

Data.....

Firma.....