



COMUNE DI BALESTRATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Protocollo di sicurezza anti-contagio e regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro non sanitari della Pubblica Amministrazione

Il presente protocollo si basa sull'accordo sottoscritto il 3.4.2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL, maggiormente rappresentative nelle P.A., coordinato con il "*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro nel settore privato*" sottoscritto il 14.3.2020 e successivamente integrato il 24.4.2020, nonché con le indicazioni contenute nella Direttiva n. 2 del 12.3.2020 e con la Circolare n. 2 del 1.4.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Sommario

Premessa.....	3
1. Informazione.....	3
2. Modalità di ingresso	4
3. Modalità di accesso di fornitori esterni e utenza	4
4. Pulizia e sanificazione	5
5. Precauzioni igieniche personali	6
6. Dispositivi di protezione individuale.....	6
7. Gestione spazi comuni.....	7
8. Organizzazione uffici comunali (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione spazi di lavoro).....	7
9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti	8
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.....	8
11. Gestione di una persona sintomatica negli uffici comunali	9
12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS	9
13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.....	10
Allegato 1 – informazione.....	11
Allegato 2 – modulo privacy.....	12
Allegato 3 – accesso dei fornitori esterni.....	13
Allegato 4 – come lavare le mani.....	14
Allegato 6 – misure precauzionali per la Polizia locale.....	16
Allegato 7 – Utilizzo di spazi e dispositivi comuni	17
Allegato 8 – Fruizione degli spogliatoi e delle docce	18
Allegato 9 – Fruizione dei distributori automatici	19
Allegato 10 – Check-list verifica adempimenti	20
Allegato 11 – MOD. 01/EC	23
QUESTIONARIO INFORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELL’INFEZIONE CORONAVIRUS.....	23
Fornitori / Visitatori	23
CARTELLONISTICA COVID 19	25

Premessa

Obiettivo del presente documento è individuare misure volte ad evitare il contagio nonché il contrasto ed il contenimento da Covid-19 contemperando le esigenze di tutela della salute dei cittadini/utenti e cittadini/dipendenti, limitandone al massimo ogni spostamento e le occasioni di assembramento, con la garanzia di erogazione dei servizi ritenuti essenziali e indifferibili nell'attuale situazione di emergenza. Come stabilito dal DPCM 11.3.2020, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 inoltre come stabilito dal DPCM 22.3.2020, le attività dell'Amministrazione Pubblica non differibili e che riguardano l'effettuazione di servizi pubblici essenziali non sono tra quelle sospese, per cui la prosecuzione di queste attività devono avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano e all'utenza adeguati livelli di protezione.

Fatti salvi tutti gli obblighi discendenti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e quanto già previsto dal D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, questo protocollo verrà condiviso in sede di confronto con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) presenti nell'Ente e con il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 81/2008 ed inviato per l'applicazione ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, all'R.S.P.P. e al Medico Competente nonché tenuto a disposizione dei lavoratori che ne vengono informati mediante affissione di apposita comunicazione in luogo strategico o a mezzo email.

Gli allegati fanno parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

1. Informazione

- L'Ente informa tutti i lavoratori e chiunque acceda nelle proprie strutture circa le disposizioni delle Autorità Competenti, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali comunali, appositi depliant informativi ([Allegato 1](#)).
- In particolare, le informazioni riguardano:
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in locali comunali e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
 - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in locali comunali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'informazione sarà adeguata alle mansioni ed ai contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale dipendente deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2. Modalità di ingresso

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹ ([Allegato 2](#)). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, saranno assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nei locali dell'Ente, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione 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.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
- il pubblico può accedere all'interno degli uffici comunali solo previo appuntamento con l'ufficio interessato.

3. Modalità di accesso di fornitori esterni e utenza

- Per l'accesso dei fornitori esterni è stata individuata la procedura di ingresso, transito e uscita, con modalità, percorsi e tempistiche predefinite, finalizzata a ridurre le occasioni di contatto con il personale dipendente coinvolto ([Allegato 3](#)).

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Vista la natura e la durata delle forniture, delle consegne a cura dei trasportatori o di presenza di altro personale esterno per manutenzioni o consulenze o di presenza di pubblico per il disbrigo delle pratiche, ove possibile sarà dedicato un apposito servizio igienico. Al momento attuale, nel palazzo municipale si dedicherà il servizio igienico presente al piano terra; presso la sede della Polizia municipale si dedicherà un servizio igienico del piano terra, mentre al cimitero sono presenti i servizi igienici dedicati al pubblico. In tutte le sedi si dispone l'assoluto divieto di utilizzo da parte del personale dipendente dei servizi igienici dedicati all'utenza (fornitori, manutentori, consulenti, pubblico).
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso a utenza e visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (es per attività di manutenzione impianti, sanificazione etc...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole comunali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali comunali di cui al precedente paragrafo.
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dal Comune va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'Amministrazione comunale committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo comunale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro comunale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
- Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).
- Nei casi in cui il servizio telematico non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa.
- Negli spazi aperti al pubblico sarà segnalata la distanza di sicurezza da mantenere nei confronti di una postazione fissa.

4. Pulizia e sanificazione

- L'Amministrazione comunale assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, garantendo, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale.

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali comunali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.2.2020 nonché alla loro ventilazione.
- Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di scrivanie, tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.
- Gli addetti che utilizzano i mezzi comunali dovranno rispettare le seguenti indicazioni:
 - è preferibile l'utilizzo del mezzo comunale da parte di una sola persona per volta;
 - quando per la particolarità del lavoro da svolgere è richiesta la presenza di due addetti all'interno dello stesso mezzo (ad es. agenti di polizia locale) è obbligatorio l'utilizzo di mascherina chirurgica da parte di tutti i viaggiatori;
 - all'interno di ciascun automezzo sono presenti gel igienizzanti per le mani e prodotti per la pulizia del mezzo;
- sarà effettuata una pulizia approfondita delle parti di contatto del mezzo con i prodotti igienizzanti a disposizione, con particolare attenzione a volante, leve e quadri di comando, leve del cambio, maniglie. Tale pulizia va effettuata prima di utilizzare il mezzo e al momento della riconsegna dello stesso.
- Nelle sedi in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia è necessario prevedere una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della citata Circolare n. 5443/2020.

5. Precauzioni igieniche personali

- È obbligatorio che le persone presenti negli uffici comunali adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani mediante utilizzo di sapone e frizionando per 40/60 secondi, successivamente asciugandole accuratamente con salviette monouso utilizzando le stesse per chiudere il rubinetto ([Allegato 4](#)).
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani per prevenire eventuali infezioni. ([Allegato 5](#)).
- L'amministrazione comunale mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani possibilmente a base di gel alcolici con una concentrazione di alcol superiore al 70% o liquido detergente prodotto secondo le indicazioni dell'OMS
- I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6. Dispositivi di protezione individuale

- Le misure di igiene e l'uso dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione sono fondamentali. Per questi motivi:
 - le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
 - data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni date dall'autorità sanitaria.
- Per i lavoratori, oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro e ove non siano possibili altre soluzioni organizzative, è obbligatorio l'uso delle mascherine filtranti chirurgiche (anche prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti

norme sull'immissione in Commercio) nonché, ove necessario a seguito di valutazione dei rischi, eventuali ulteriori dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.), conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

- Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'uffici comunali, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL 23.2020 n. 9 (art. 34) in combinato con il DL 17.3.2020 n. 18 (art. 16 c. 1).
- Per gli operatori della Polizia Locale coinvolta nell'attuazione di mirati controlli nell'ambito della verifica del rispetto delle limitazioni della mobilità lungo la viabilità ordinaria e nel controllo di particolari prescrizioni imposte per contenere la diffusione del contagio, il rischio di contagio è valutato dal datore di lavoro in collaborazione col medico competente applicando le dovute misure di prevenzione e protezione ([Allegato 6](#)).

7. Gestione spazi comuni

- L'accesso agli spazi comuni (antibagni, area snack, zona fotocopiatori, timbratura ecc...) è contingentato prevedendo, altresì, un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento, resi noti mediante cartello. In particolare, visti i ridotti spazi disponibili nella zona timbratura dovrà permanere una persona per volta e, comunque, con distanziamento di almeno un metro segnalato a pavimento, intrattenersi il minor tempo possibile e non creare assembramenti. ([Allegato 7](#)).
- Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi, laddove esistenti, per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie ([Allegato 8](#)).
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack ([Allegato 9](#)).
- Viene programmato lo svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, pulizie, manutenzione impianti ed estintori, nei giorni di chiusura del Comune o con utilizzo mascherina e guanti.
- Sono stati affissi avvisi e cartelli informativi all'interno di tutti i locali che riportano le norme organizzative e igieniche da seguire.

8. Organizzazione uffici comunali (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione spazi di lavoro)

Le prestazioni lavorative sono adeguate alle misure straordinarie introdotte dall'art. 87 del DPCM 17.3.2020 n. 18, con il primario obiettivo di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici e di evitare il loro spostamento:

- fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa resa anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente;

- sono state formalmente individuate le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- la presenza del personale negli uffici è limitata ai soli casi in cui la presenza fisica è indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, saranno intraprese forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio;
- le attività indifferibili saranno svolte sia nella sede di lavoro - anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio - sia con modalità agile;
- per le attività lavorative per cui non sia possibile ricorrere al lavoro agile viene favorita la fruizione delle ferie pregresse, dei congedi, della banca ore e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, attivando anche specifici percorsi informativi e formativi in modalità agile quale utile momento di qualificazione e aggiornamento professionale;
- sono sospese e annullate tutte le missioni di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.
- gli spazi di lavoro sono rimodulati in funzione del rispetto del distanziamento sociale (1 metro), riposizionando le postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni che consentano di ridurre la presenza del personale e dell'utenza.
- l'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- è possibile ricorrere motivatamente all'esenzione dal servizio così come previsto dall'articolo 87, comma 3, del decreto legge n. 18/2020, al fine di salvaguardare la retribuzione complessiva di quei lavoratori costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all'eccezionalità della pandemia da Covid-19.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Sono favoriti orari di ingresso e uscita differenziati che favoriscano il distanziamento sociale in modo da evitare il più possibile contatti e prevenendo assembramenti nelle zone comuni. Ove possibile, viene dedicata una porta di entrata e una porta di uscita dai locali e viene garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno dei locali comunali e del sito di le sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni comunali.

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 e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati, ad eccezione della formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

I lavoratori sono stati invitati a limitare al minimo l'accesso agli altri uffici prediligendo comunicazioni via telefono o via mail. Analogamente, è stato ridotto al minimo indispensabile l'accesso degli operai comunali agli uffici.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni comunali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

11. Gestione di una persona sintomatica negli uffici comunali

Nel caso in cui una persona presente negli uffici comunali sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali, l'amministrazione comunale procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'amministrazione comunale collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente negli uffici comunali che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Comune potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

In caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale fornitore, consulente, manutentore, cittadino/utente che ha avuto recente accesso ai luoghi di lavoro dell'Amministrazione Comunale, si procederà alla chiusura della stessa per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22.2.2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio;

12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta, in quanto rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro ed il RLS o in mancanza con l'RLST se istituito .

Il medico competente segnala al Comune situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Il medico competente segnala all'amministrazione situazioni di particolare fragilità e porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età ed a patologie attuali o pregresse dei dipendenti, l'Amministrazione Comunale provvede quindi alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È costituito nell'ambito del Comune un Comitato per l'applicazione e la verifica periodica delle regole del protocollo di regolamentazione (**Allegato 10**) composto dal datore di lavoro (o suo delegato), dalle rappresentanze sindacali unitarie e dal RLS.

Allegato 1 - informazione

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



È vietato l'accesso a coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dall'Ente, secondo le procedure.

È vietato l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L'UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE

E' vietato l'accesso negli uffici comunali a persone che rientrino nei suddetti casi ed è **OBBLIGATORIO** rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità 1500

fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo le indicazioni ricevute.

Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:



Lavare frequentemente le mani.
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.
Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.
Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.
Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Quando non possibile, richiedere le mascherine

Allegato 2 – modulo privacy

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (“GDPR” o “Regolamento”)

Art. 1. Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento

Il (indicare la denominazione dell’Ente) è titolare del trattamento dei dati personali delle persone che accedono presso questa sede ed avente come oggetto i dati raccolti per la finalità ivi indicata.

Gli estremi identificativi e i dati di contatto del Titolare del Trattamento sono i seguenti:

- (indicare la denominazione dell’Ente), con sede a in Via
- E-mail:
- Telefono:

Art. 2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per accedere ai locali di questa sede del Titolare del Trattamento è necessario rilevare in tempo reale la temperatura corporea.

Questa misura è resa necessaria per impedire la diffusione del coronavirus COVID-19, anche ai sensi di quanto indicato nel “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” adottato dal Titolare del Trattamento.

La rilevazione in tempo reale della temperatura costituisce un trattamento di dati personali. La finalità di questo trattamento è esclusivamente la prevenzione dal contagio da COVID-19. La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale il Titolare del Trattamento è soggetto (art. 6 lett. c) del G.D.P.R.), vale a dire l’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Permettere la rilevazione della temperatura in tempo reale è un trattamento del dato personale necessario per accedere ai locali dell’Ente. Pertanto, un eventuale rifiuto comporterà l’impossibilità da parte del Titolare del Trattamento di adempiere a un obbligo di legge e, conseguentemente, l’impossibilità da parte Sua di accedere ai locali.

Art. 3. Categorie di soggetti a cui il Titolare del Trattamento comunica i dati personali dell’utente (destinatari)

Qualsiasi dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trattato da personale del Titolare del Trattamento preposto al trattamento e che agisce per il Titolare del Trattamento in qualità di designato ai sensi dell’art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 101/2018.

Art. 4. Conservazione dei dati personali

Il Titolare del Trattamento non conserva il dato personale acquisito successivamente alla rilevazione in tempo reale della temperatura.

Il Titolare del Trattamento si può limitare a registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali comunali.

Qualsiasi dato personale raccolto in base alla presente informativa sarà conservato dal Titolare del Trattamento fino al termine dello stato di emergenza decretato a livello nazionale o locale in conseguenza della diffusione del COVID-19.

In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare del Trattamento ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare del Trattamento.

Art. 5. Comunicazione a terzi

Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

Art. 6. Trasferimento verso Paesi terzi

Nessun dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trasferito e conservato in Paesi terzi.

Art. 7. Diritti dell’interessato

Il Titolare del Trattamento La informa che nell’ambito del trattamento dei Suoi dati personali Lei gode di tutti i diritti previsti dal Regolamento, in particolare del diritto di accesso ex art. 15 del Regolamento, del diritto di rettifica ex art. 16 del Regolamento, del diritto alla cancellazione (diritto all’oblio) ex art. 17 del Regolamento e del diritto di limitazione di trattamento ex art. 18 del Regolamento.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, Lei – qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento - ha il diritto di proporre reclamo a un’autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo in cui si è verificata la presunta violazione.

Luogo e data _____

Firma per presa visione ed accettazione di quanto sopra

Allegato 3 – accesso dei fornitori esterni

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri, si decide di adottare le seguenti misure:

- ridurre numericamente il più possibile le consegne;
- impiegare, a rotazione, un solo trasportatore/fornitore per volta;
- ove possibile, la regola principale deve essere che ai corrieri non è consentito l'accesso negli uffici per nessun motivo, gli stessi effettueranno le operazioni di consegna/ritiro in un luogo appositamente individuato, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle attenendosi al rigoroso rispetto della distanza interpersonale di un metro
- dovranno indossare mascherine idonee e guanti monouso;
- evitare il più possibile l'interazione del personale con i corrieri, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza;
- deve essere disposto il divieto da parte del personale comunale di accedere all'interno dei mezzi di terzi;
- si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale comunale con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS);
- limitare e se possibile evitare lo scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico via email di ogni documento necessario al completamento delle operazioni amministrative legate al trasportatore;
- se l'operazione precedente non è possibile informaticamente, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate;
- solo dopo un paio d'ore, l'operatore comunale potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
- solo al termine delle operazioni, l'operatore comunale rimuove i guanti e si lava le mani;
- si dispone il rispetto teutonico di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica.

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

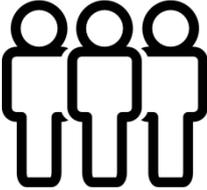
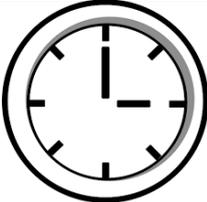
Allegato 6 – misure precauzionali per la Polizia locale

Gli operatori della Polizia locale impiegati nei servizi sul territorio devono:

- durante l'attività svolta all'esterno degli uffici comunali gli addetti dovranno sempre indossare guanti e mascherina chirurgica;
- porre particolare attenzione nell'ipotesi operativa di “**fermo - arresto**” di una persona che manifesti una sintomatologia respiratoria (tosse, starnuti, difficoltà respiratoria). In tale ipotesi operativa procederanno nel seguente modo:
 - fare indossare alla persona fermata una mascherina chirurgica per evitare la dispersione di goccioline;
 - indossare un paio di guanti monouso e una mascherina chirurgica o, qualora non disponibile, FFP2, un camice monouso, protezione facciale;
 - lavarsi le mani dopo il contatto con la persona sospetta;
 - pulire con disinfettanti a base di cloro o alcol le superfici potenzialmente contaminate.
- nell'effettuare i controlli dei veicoli gli operatori avranno cura di avvicinarsi al conducente solo per farsi consegnare i documenti e poi allontanarsi con immediatezza onde distanziarsi di almeno un metro dal soggetto controllato;
- qualora si debba procedere a sottoporre all'**alcoltest** un conducente, l'operatore addetto dovrà indossare i guanti monouso e la mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2 o, qualora non disponibile, una mascherina chirurgica, si posizionerà di fianco al soggetto controllato in modo da non essere investito da eventuali goccioline salivali e colpi di tosse rilasciati dal soggetto controllato in fase di soffiaggio nel misuratore.
- analoghe precauzioni gli operatori dovranno adottare nel caso sottopongano il conducente o altro fermato al pre-test per la ricerca dell'**assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope**.
- finito l'utilizzo gli operatori avranno cura di pulire le attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol, di eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente e di provvedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili.
- nel caso di **interventi a supporto del personale sanitario** operante in caso di sospetta infezione da COVID-2019, avranno cura di limitarsi a garantire il contesto di sicurezza e l'operatività del personale sanitario, senza alcun intervento diretto sul soggetto con sospetta infezione.
- eventuali **azioni coercitive** sul soggetto con sospetta infezione sono riservate a operatori, ovvero alle Forze di polizia che indossano idonei DPI (guanti monouso, mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2, tuta monouso) nonché il casco operativo con visiera calata.

Le superiori misure non sono esaustive e potranno essere integrate qualora se ne ravvisi la necessità.

Allegato 7 - Utilizzo di spazi e dispositivi comuni

Utilizzo di spazi e dispositivi comuni	
Visto il momento di particolare gravità, l'utilizzo di dispositivi comuni (timbratura, fotocopiatore, area snack ecc...) può rappresentare un rischio di contagio.	
	Quest'area comune è contingentata ad un numero massimo di: 1 PERSONA
	Tempo massimo di permanenza in quest'area: 5 MINUTI
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi del distributore.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di utilizzare i dispositivi comuni, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, utilizzare i dispositivi comuni.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta utilizzando i dispositivi comuni e, se in coda in attesa, dal lavoratore precedente. Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni.
	Dopo aver utilizzato i dispositivi comuni, non rimanere nei pressi degli stessi, dove potrebbero formarsi assembramenti.

Allegato 8 – Fruizione degli spogliatoi e delle docce

Fruizione degli spogliatoi e delle docce	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.</p> <p>Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Qualora si usino le docce, prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia. Non usare una doccia, quando quella immediatamente a fianco viene impiegata da un altro lavoratore.</p>
	Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none">1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

Allegato 9 – Fruizione dei distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè o snack l'uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. 	

Allegato 10 - Check-list verifica adempimenti

attività	attuato	in corso	non applicabile	note
Controllo della temperatura corporea prima dell'accesso al luogo di lavoro.				
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
Incentivazione di ferie pregressi e congedi retribuiti				
Individuazione attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro				
Rispetto della distanza di 1 metro nell'organizzazione delle postazioni di lavoro				
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
Operazioni di sanificazione del luogo di lavoro				
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				
Consegnate mascherine e guanti monouso al personale dipendente				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni e negli spazi comuni				

attività	attuato	in corso	non applicabile	note
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago				
Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
Sanificazione delle aree break				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				

Note:

.....

.....

Allegato 11 - MOD. 01/EC

**QUESTIONARIO INFORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELL'INFEZIONE
CORONAVIRUS**

Fornitori / Visitatori

COMUNE DI BALESTRATE

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

QUESTIONARIO INFORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELL'INFEZIONE CORONAVIRUS

FORNITORI / VISITATORI

Il sottoscritto **COGNOME** _____ **NOME** _____

CODICE FISCALE _____ **RECAPITO TELEFONICO** _____

in relazione all'accesso presso gli uffici comunali

DICHIARA

DI NON AVER AVUTO negli ultimi 14 giorni:

- febbre
- problemi respiratori, come tosse o difficoltà respiratoria
- di non essere entrato in contatto con un paziente con infezione confermata SARS-CoV-2 oppure in quarantena
- di non essere entrato in contatto con persone con esperienza documentata di febbre o problemi respiratori
- di non provenire da zone a rischio, né di avere incontrato persone provenienti da zone a rischio

Si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'Ente nel fare accesso negli uffici comunali, in particolare: indossare la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Balestrate, _____

Firma leggibile

Il sottoscritto _____ con la presente dichiara di essere informato che i dati forniti saranno conservati e trattati esclusivamente per adempiere alle finalità previste dai DPCM e dalle Ordinanze del Presidente della Regione inerenti l'emergenza COVID-19 e, pertanto, ne autorizza il trattamento nel rispetto del GDPR 679/2016.

Balestrate, _____

Firma leggibile

CARTELLONISTICA COVID 19

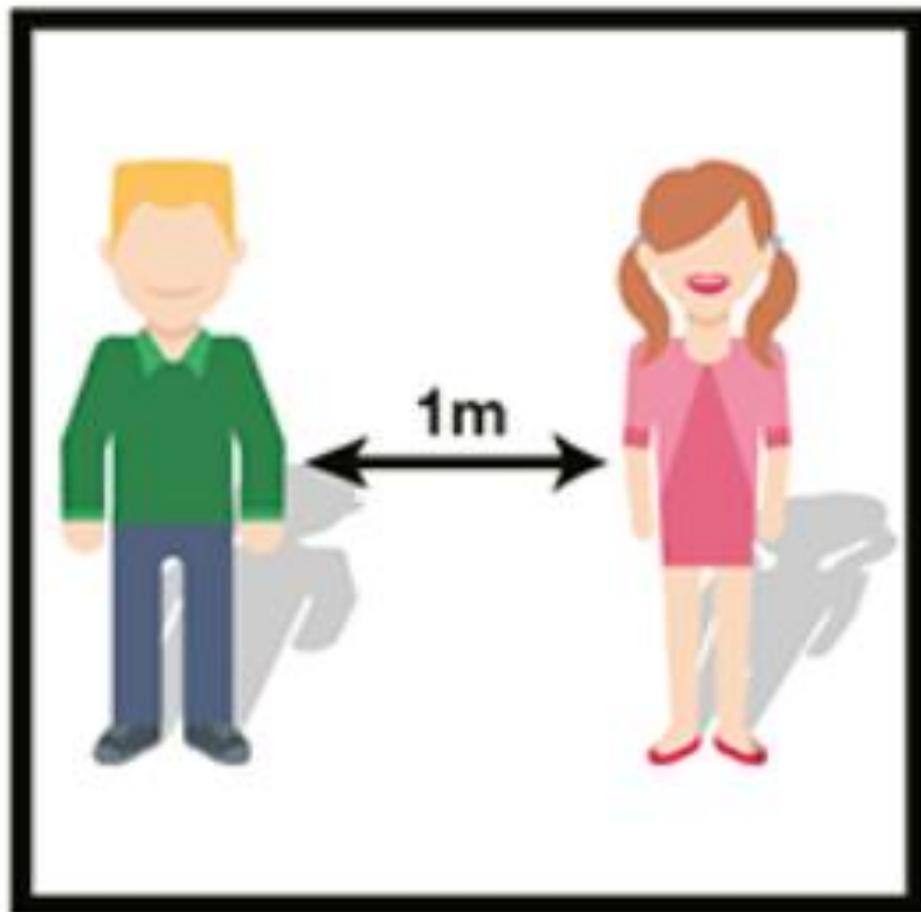


VIETATO L'ACCESSO A CHIUNQUE

- **Abbia temperatura corporea >37.5 °C**
- **Presenti sintomi influenzali**
- **Abbia avuto contatti entro gli ultimi 14 gg con persone positive al virus COVID-19**
- **Provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS**

SI RICORDA:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio)
- l'obbligo di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio se si è venuti in contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti



**MANTENERE
LA DISTANZA
DI 1m TRA UNA
PERSONA E
L'ALTRA**



**ingresso
permesso ad
un massimo
di 1 persone
per volta**

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



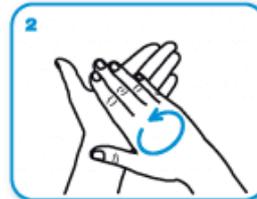
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



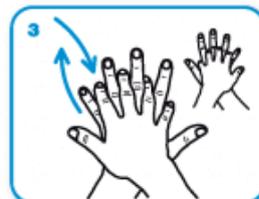
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



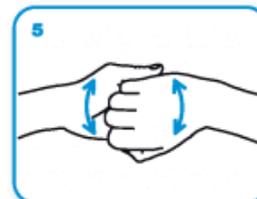
friziona le mani palmo contro palmo



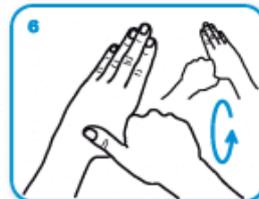
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



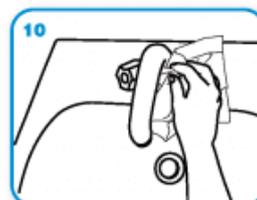
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.





**Lavarsi le mani
con regolarità**



**Evitare
il contatto**



**Mantenere la
distanza di sicurezza
di almeno 1 metro**



**Evitare di
toccarsi il viso**



**Tossire o starnutire
nella piega del
gomito**



**Restare a case
se malati**

ISS/ATV

LAVATI SPESSO LE MANI CON
ACQUA E SAPONE O USA UN
GEL A BASE ALCOLICA



EVITA CONTATTI RAVVICINATI
MANTENENDO LA DISTANZA
DI ALMENO UN METRO



NON TOCCARTI
OCCHI, NASO E
BOCCA CON LE MANI



EVITA LUOGHI
AFFOLLATI



ALCUNE SEMPLICI
RACCOMANDAZIONI
PER CONTENERE
IL CONTAGIO DA
CORONAVIRUS



EVITA LE STRETTE DI
MANO E GLI ABBRACCI
FINO A QUANDO QUESTA
EMERGENZA SARÀ FINITA



COPRI BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO
QUANDO STARNUTISCI O
TOSSISCI. ALTRIMENTI USA
LA PIEGA DEL GOMITO

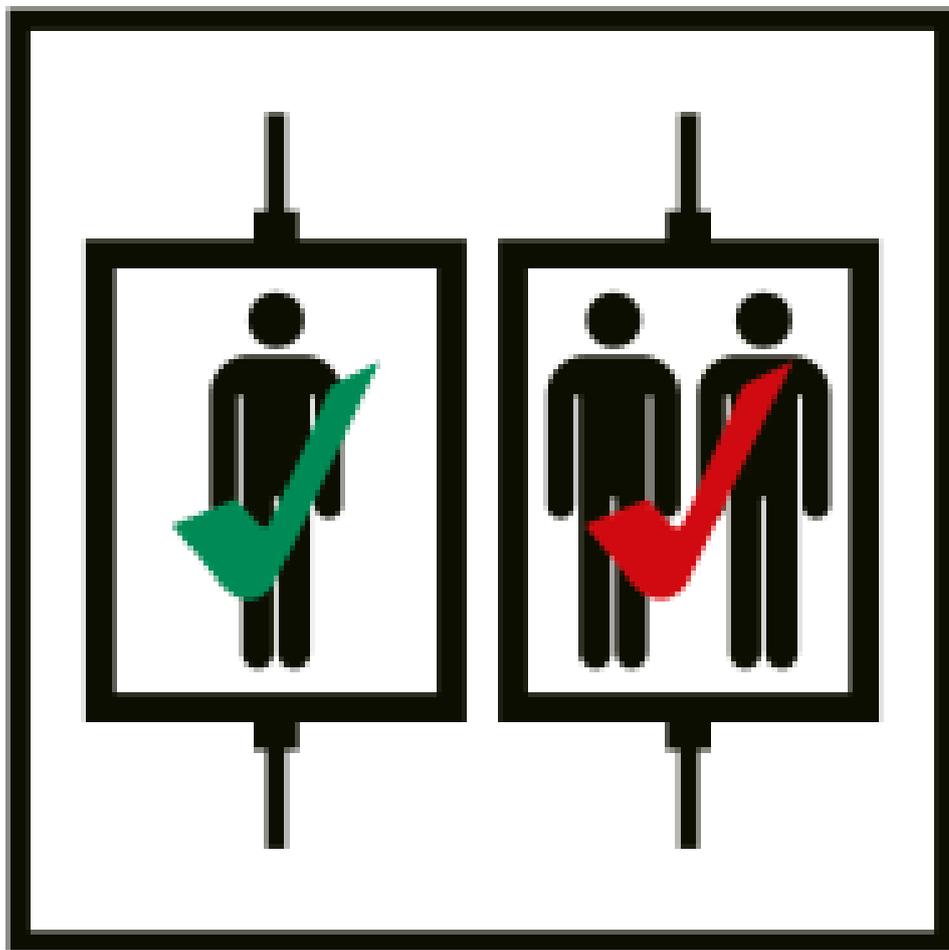


SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA,
NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI
STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA,
LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)


Ministero della Salute



**usare
l'ascensore
una persona
alla volta**



**E' obbligatorio
indossare la
mascherina**