



# COMUNE DI TORANO CASTELLO

(Provincia di Cosenza)



Comune di  
Torano Castello

Prot.N. 0004448 del 14/05/2020 - P  
Cat. Cla. Uff: UFFICIO SEGRETERIA



## **CORONAVIRUS PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER I DIPENDENTI COMUNALI E I CITTADINI**

Premesso che il 3 Aprile 2020 il Ministro per la P.A. e le OO.SS. maggiormente rappresentative nelle PP.AA. hanno sottoscritto un protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipartimenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID 19 (Vedi All. A), si dà atto della promozione e adozione del suddetto protocollo e delle seguenti azioni.

Il Comune ha individuato con il provvedimento sindacale Prot. n. 2568 del 25/03/2020 e n. 2688 del 18/03/2020 i servizi essenziali da garantire nel periodo dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

Gli Uffici Comunali, ad oggi, sono chiusi al pubblico fino al 17 Maggio 2020 salvo diverse disposizioni di legge.

Solo su appuntamento e solo per urgenze è possibile recarsi di persona agli sportelli previo appuntamento ai singoli servizi comunali per telefono o per email.

E' obbligatorio l'uso della mascherina e degli altri DPI antivirale COVID. L'ingresso nel Palazzo Municipale è consentito solo a chi indossa la mascherina che copra bocca e naso. Occorre sempre mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di un metro anche quando si è in coda evitando gli assembramenti.

L'accesso è consentito ad una sola persona per nucleo familiare con l'eccezione dei bambini e dei non autosufficienti.

Sono state rese note e divulgate le misure igienico-sanitarie appendendo nei luoghi pubblici e all'interno della Casa Comunale locandine e depliant.

Sono stati installati all'interno del Palazzo Municipale appositi dispenser contenenti sostanze detergenti alcoliche per permettere la sanificazione delle mani, che è obbligatoria.

Le superfici delle scrivanie, PC e tastiere vengano pulite giornalmente con disinfettanti a base di cloro o alcool.

E' stato disposto di areare gli ambienti ogni ora e/o di garantire il maggior ricambio d'aria possibile.

E' stata rimodellata l'organizzazione del lavoro e degli uffici al fine di ridurre fortemente la presenza del personale (lavoro agile, piani di turnazione o rotazione dei dipendenti, utilizzo ferie pregresse, banca delle ore, orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti).

Il personale è comunque dotato di adeguati dispositivi di protezione individuali, il cui utilizzo è obbligatorio durante lo svolgimento del proprio lavoro.

Negli spazi comunali viene assicurato il mantenimento delle distanze di sicurezza di almeno un metro tra le persone che li occupano.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008/ e ss.mm. all'ingresso dei luoghi di lavoro sono state affisse le informazioni e le regole da osservare per la sicurezza e la tutela della salute di tutti i lavoratori e dei cittadini che vi accedono.

Nel rispetto del protocollo di sicurezza anticontagio del 14/03/2020 e del 03/04/2020 sottoscritti su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministero dell'Economia, del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, del MISE, del Ministero della Salute e delle parti sociali, sono state implementate le seguenti azioni di sicurezza:

### **1) Informazione**

L'Amministrazione Comunale, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei luoghi di lavoro circa le disposizioni delle Autorità relativamente ai seguenti punti:

- Il decalogo del Ministero della Salute e ISS “Nuovo coronavirus – dieci comportamenti da seguire”;
- 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, comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso, ma di contattare il proprio medico o il numero unico di emergenza 112;
- la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nel Comune 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 28 giorni precedenti, ecc.) 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 Comune (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 sul luogo di lavoro;
- le norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici.

## **2) Ingresso nei luoghi di lavoro**

- Si procederà a sottoporre il personale che svolge attività indifferibili o servizi essenziali nelle sedi Comunali, compreso il personale esterno che svolge funzioni di supporto nonché eventuali fornitori o cittadini, prima che accedano agli immobili, al controllo della temperatura corporea con le modalità individuate da ciascuna amministrazione (la rilevazione della temperatura non dovrà essere registrata, in ottemperanza alla normativa sulla privacy);
- Si favoriranno orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (es. ingressi, aree comuni);
- Dove è possibile, occorrerà dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni;
- Il datore di lavoro, in merito alla corretta modalità di gestione degli ingressi per dipendenti e pubblico, nomina uno o più preposti responsabili al controllo della corretta modalità di applicazione del protocollo sulla misura della temperatura dei soggetti e sulla eventuale gestione di persone con temperatura superiore ai 37,5°C, al trattamento dei dati e a fornire le indicazioni necessarie. (A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati 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);

- Le figure nominate alla verifica dovranno, nel caso in cui la temperatura misurata fosse al di sopra dei 37,5°C, invitare il lavoratore/cittadino a non entrare all'interno dell'edificio, isolarlo momentaneamente e fornirgli una mascherina. (in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere 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).

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

- I. Rilevare la temperatura e non registrare dato di acquisto. E' possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.
- II. Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, con riferimento alla prevenzione da contagio COVID 19 e ai protocolli anti contagio.
- III. Definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati.
- IV. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità della persona.

### **3) Ingresso di personale esterno**

- L'accesso ai cittadini viene ridotto e volto ad evitare assembramenti all'interno dei luoghi di lavoro.
- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente punto "ingresso nei luoghi di lavoro".
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei luoghi di lavoro del Comune.

- Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Il Datore di Lavoro informa le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo e d hanno accesso ai luoghi di lavoro, su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.
- I corrieri non possono entrare nell'edificio ma devono rimanere all'aperto, devono suonare, attendendo l'arrivo del personale, devono mantenere la distanza di almeno un metro e dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla.

#### **4) Pulizia e sanificazione**

Il Comune provvede ad assicurare la pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, in particolare:

- La pulizia dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro viene effettuata da personale comunale;
- Le attività di sanificazione vengono effettuate da Ditte esterne specializzate;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della Circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.
- A seguito delle indicazioni del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni a ciascun dipendente per la pulizia a fine turno con prodotto igienizzante e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti inoltre, sono previste pulizie igienizzazioni periodiche di maniglie, scrivanie, attrezzature in uso a più lavoratori ecc.) ed a svuotare il proprio cestino portarifiuti.
- Considerato che l'aria esterna non è normalmente contaminata dal virus si invitano i dipendenti ad areare frequentemente gli ambienti non dotati di ventilazione meccanica;
- Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (automezzi, attrezzature, ecc.), è prevista pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro.
- Viene disposta l'areazione dei mezzi chiusi.

La pulizia e la sanificazione avvengono mediante utilizzo di prodotti a base di idonei prodotti disinfettanti.

### **5) Precauzioni igienico sanitarie**

Il Datore di lavoro ha verificato che le persone presenti in Comune, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igienizzazione delle mani. Il Comune mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani adottando le seguenti azioni:

- Dotazione di ogni bagno di idonei mezzi detergenti secondo decalogo del Ministero della Salute.
- mette a disposizione all'interno degli spazi comunali, dei punti aggiuntivi per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati.
- individua, nel Responsabile del Settore Tecnico Manutentivo - Urbanistico - Ambiente, la figura di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi le mani e dei prodotti disinfettanti per le mani e la definizione dei livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse.

**A tutto il personale dell'Amministrazione Comunale si raccomanda di seguire le disposizioni e i consigli impartiti dal Ministero della Salute.**

6) Distanza interpersonale e dispositivi di protezione individuale e collettiva Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, dei luoghi di lavoro o di pertinenza, il Comune:

- Ha realizzato, dove possibile, una separazione fisica fra lavoratori, nonché tra lavoratori e pubblico tramite barriere/schermature.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivalutati gli ambienti di lavoro e si è rilevato quanto segue:

- Ufficio Servizi demografici, Stato civile, elettorale – presenza dei lavoratori a turno;
- Ufficio amministrativo e finanziario: presenza di due o tre lavoratori con postazioni a distanza di almeno 2 metri;
- Il Segretario Comunale è presente in ufficio per 3 gg a settimana;
- Ufficio tecnico – presenza di 2 lavoratori con postazioni a distanza di almeno 2 metri;
- Ufficio vigilanza – presenza di 2/3 lavoratori con postazioni a distanza di almeno 2 metri;

- Spogliatoio/servizi per operaio tecnico.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti,) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. L'utilizzo della mascherina negli uffici e' comunque fortemente consigliata.

- Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria.
- L'adozione delle misure di igiene e dei DPI indicati nel protocollo, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per i seguenti motivi:

- Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità.

A seconda delle attività svolte dai lavoratori, si riportano i DPI ritenuti necessari al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori durante la loro attività. N.B. - Si ricorda che "ogniquale volta ci si rechi fuori dall'abitazione, vanno adottate tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere sé stesso e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani".

- Lavoro di back office senza contatto con pubblico:
  - Mascherina di protezione delle vie aeree, di tipo chirurgica o similare;
  - Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti.
- Lavoro di front office:
  - Mascherina di protezione delle vie aeree di tipo chirurgica o similare; - Guanti in nitrile/polivinile monouso (EN 374-2); Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;
  - Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti.
- Lavori sul territorio:
  - Mascherina di protezione delle vie aeree di tipo chirurgica o similare;
  - Facciale filtrante con protezione FFP2 senza valvola (EN 149);
  - Guanti in nitrile/polivinile monouso (EN 374-2);
  - Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;
  - Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti.
- Misurazione della temperatura dei dipendenti e degli utenti e visitatori

In ragione della limitata consistenza del personale non è possibile individuare un incaricato alla misurazione della temperatura dei colleghi. Viene messo a disposizione all'ingresso un termometro a raggi infrarossi. Ciascun dipendente

provvederà alla misurazione della propria temperatura corporea impegnandosi a comunicare immediatamente al Sindaco o al Responsabile del Servizio personale se in sede il verificarsi di sintomatologia sospetta (temp. sup. a 37,5 C).

N.B. I D.P.I. esausti dovranno essere smaltiti in appositi contenitori e confezionati in doppio sacchetto ben chiuso. Il punto di raccolta degli stessi è stato appositamente individuato e comunicato ai dipendenti con apposita segnaletica.

## **7) Gestione degli spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. In particolare, l'organizzazione ha previsto ed attuato attività/operazioni volte a regolamentare gli accessi agli spazi destinati a:

- Front office ai cittadini mediante postazioni debitamente munite di protezioni, e solamente previo appuntamento, al fine di evitare affollamenti.
- Aree break usufruibili da un solo operatore per volta e previa procedura di sanificazione del distributore da parte dell'operatore.

## **La regolamentazione della fruizione degli spazi, attraverso il contingentamento degli accessi al Comune.**

Le azioni sopra descritte sono state adottate utilizzando opportuna segnaletica orizzontale ed interdizioni fisiche (catenelle, indicazioni ecc.)

## **8) Organizzazione comunale (turnazione, trasferte e smart work)**

In riferimento al DPCM 11 Marzo 2020, e sua successiva integrazione del 24 aprile limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, il Comune, favorendo anche le intese con le rappresentanze sindacali:

- Ha disposto la chiusura di tutti gli uffici non essenziali e non di pubblica utilità, favorendo lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- Ha previsto un piano di turnazione per i dipendenti che debbono comunque prestare attività lavorativa presso la sede comunale con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti;
- Ha verificato l'adeguatezza degli spazi, installato divisori nelle aree di accesso al pubblico e tra postazioni contigue;

- Ha incentivato l'utilizzo di periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- Ha sospeso ed annullando tutte le trasferte/viaggi/sopralluoghi di lavoro anche se già concordate o organizzate.

### **9) Gestione entrata ed uscita dei dipendenti**

Il Comune ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo tale da evitare il più possibile i contatti nelle zone comuni. E' garantita la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

### **10) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

- Gli spostamenti all'interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni organizzative comunali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza, laddove fossero connotate dal carattere della necessità ed urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento sociale e un'adeguata pulizia ed 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; è comunque possibile, qualora l'organizzazione comunale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

### **11) Gestione di una persona sintomatica**

Nel caso in cui una persona presente in azienda 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 dai locali, l'azienda 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. Il Comune collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

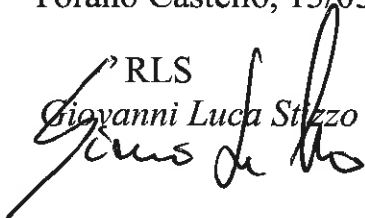
## 12) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / RLS

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo, allegato al presente protocollo).
- Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collaborerà con il Datore di lavoro, RSPP e RLS.
- Il medico competente segnalerà al Comune situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Comune provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

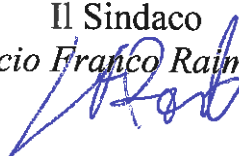
Al fine della corretta attuazione, del presente atto, viene fatta consegna via e-mail alle parti interessate le quali formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno. Inoltre esso viene pubblicato all'albo Pretorio On line e messo a disposizione dei dipendenti comunali sul sito internet istituzionale all'indirizzo <https://www.comune.toranocastello.cs.it>.

La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.



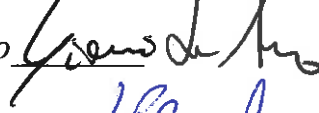
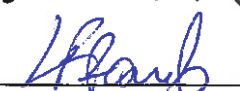
Torano Castello, 13/05/2020

RLS  
Giovanni Luca Stizzo  


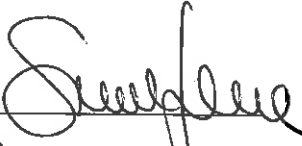




Il Sindaco  
Lucio Franco Raimondo  


I Responsabili di Settore

Elio Angotti   
Guido Tonino Cariati   
Massimo Maiolo   
Giovanni Luca Stizzo   
Lucio Franco Raimondo 

RSU

Sapienza Sirianni   
Sonia Scrivano   
Franco Iannace 

LAVATI SPESSE LE MANI CON  
ACQUA E SAPONE O USA UN  
GEL A BASE ALCOHICA

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](http://SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS)



Ministero della Salute



## nuovo coronavirus

### *Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici*

#### *Se sei POSITIVO o in quarantena obbligatoria...*

- Non differenziare più i rifiuti di casa tua.
- Utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata, se possibile a pedale.
- Tutti i rifiuti (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata) vanno gettati nello stesso contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata.
- Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore per la raccolta indifferenziata.
- Indossando guanti monouso chiudi bene i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando dei lacci di chiusura o nastro adesivo.
- Una volta chiusi i sacchetti, i guanti usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo lavati le mani.
- Fai smaltire i rifiuti ogni giorno come faresti con un sacchetto di indifferenziata.
- Gli animali da compagnia non devono accedere nel locale in cui sono presenti i sacchetti di rifiuti.

#### *Se NON sei positivo al tampone e NON sei in quarantena...*

- Continua a fare la raccolta differenziata come hai fatto finora.
- Usa fazzoletti di carta se sei raffreddato e buttali nella raccolta indifferenziata.
- Se hai usato mascherine e guanti, gettali nella raccolta indifferenziata.
- Per i rifiuti indifferenziati utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore che usi abitualmente.
- Chiudi bene il sacchetto.
- Smaltisci i rifiuti come faresti con un sacchetto di indifferenziata.

(Allegato 4)

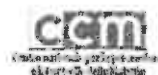
Allegato 4

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. e' fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



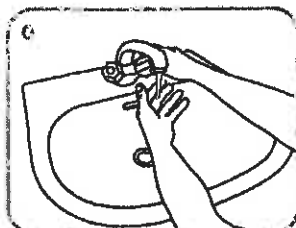
# Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



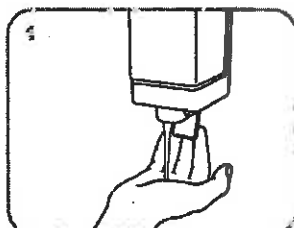
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE; ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



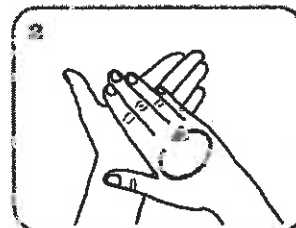
Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



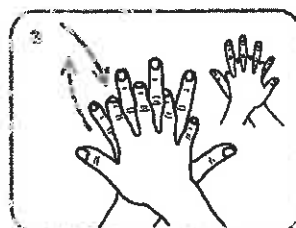
Bagna le mani con l'acqua



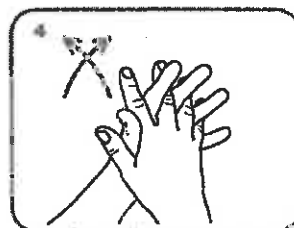
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



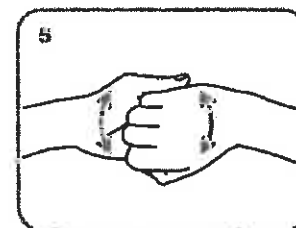
friziona le mani palmo contro palmo



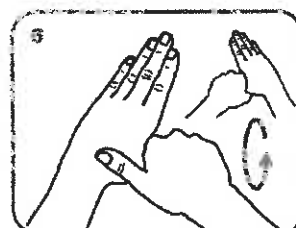
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



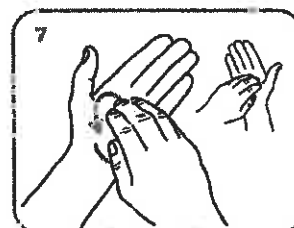
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



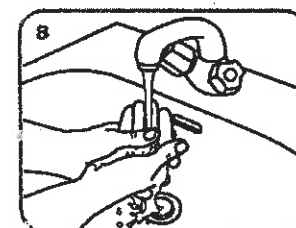
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



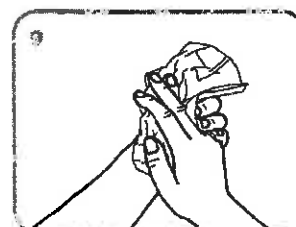
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



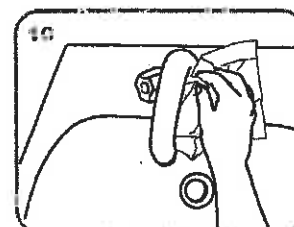
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



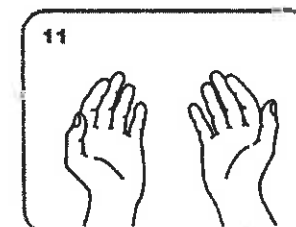
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

**WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.



**World Health  
Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being disseminated without warranty of any kind, and is reproduced as provided. The responsibility for the interpretation and use of the materials rests with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

## **Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"**

Premesso che:

il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 reca misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori del settore privato che sono pienamente in linea con le indicazioni fornite alle pubbliche amministrazioni con la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione e ne condividono l'impostazione di fondo, secondo cui la modalità di lavoro ordinaria è il lavoro agile;

la crisi epidemiologica da Covid-19 in corso ha imposto l'assunzione di azioni tempestive, destinate ad avere efficacia sino al termine dello stato emergenziale, che devono essere orientate alla massima uniformità e caratterizzate da coerenza di comportamenti;

è necessario che ogni amministrazione garantisca la piena attuazione delle indicazioni fornite con la richiamata direttiva n. 2/2020 e con la circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, limitando al minimo indispensabile la presenza negli uffici e adottando ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale;

in tale contesto, partendo dall'assunto che tutte le pubbliche amministrazioni rappresentano insostituibile supporto vitale per l'organizzazione del Paese e per il rilancio economico dello stesso nonché uno strumento di equità e imparzialità per garantire a tutta la nazione servizi efficienti e puntuali, vanno promosse rapidamente in tutte le realtà del lavoro pubblico misure volte ad evitare il contagio 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 marzo 2020, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 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; come stabilito dal DPCM 22 marzo 2020, le attività dell'amministrazione pubblica non differibili e che riguardano l'effettuazione di servizi pubblici essenziali non sono tra quelle sospese;

il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL, maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni:

ritengono fondamentale promuovere orientamenti comuni e condivisi per agevolare tutte le amministrazioni pubbliche, nell'estesa adozione di modalità organizzative di lavoro agile e piani di sicurezza anti-contagio;

sottoscrivono il presente Protocollo, per quanto non espressamente previsto dalla normativa vigente, dai CCNL dei comparti e delle aree di contrattazione, nonché in coerenza con quanto previsto dalla direttiva n. 2/2020 e dalla circolare n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, dal DPCM 11 marzo 2020 e dal DPCM 22 marzo 2020, al fine di promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi e i livelli retributivi dei pubblici dipendenti che li prestano.

In particolare, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale stato di emergenza, le parti convengono:

1. sulla opportunità, per il periodo di emergenza, che le amministrazioni promuovano modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali sui punti del presente protocollo al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;
2. sulla necessità di rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di ridurre la presenza del personale e dell'utenza: a tal fine, anche con il ricorso alle modalità di cui al punto 1, le attività delle pubbliche amministrazioni sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile; le amministrazioni prevedono piani di turnazione o rotazione dei dipendenti che non incidano sugli aspetti retributivi; stabiliscono orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
3. sulla necessità di garantire, 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;
4. che, laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione di servizi al pubblico sia svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità dei comparti e delle attività stesse, e che, nell'ambito della autonomia organizzativa, siano implementate azioni di sicurezza, anche di misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
5. che, in linea con quanto recato dalla richiamata circolare n. 2/2020, qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, le amministrazioni, fermo restando l'eventuale ricorso alle ferie pregresse maturate fino al 31 dicembre 2019, ai congedi o ad analoghi istituti qualora previsti dai CCNL vigenti, nonché, ove richiesto dai dipendenti, dei congedi parentali straordinari previsti a garanzia delle cure genitoriali da prestare, possono ricorrere, nelle modalità previste dai vigenti CCNL, al collocamento in attività di formazione in remoto utilizzando pacchetti formativi individuati dal datore di lavoro. Le amministrazioni ricorrono 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;
6. sulla necessità di armonizzare le indicazioni di tutte le pubbliche amministrazioni in merito alla estensione dei permessi retribuiti di cui all'articolo 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992, conformandosi alla Circolare n.° 45 del 25/03/2020 in relazione alla fruizione dei permessi retribuiti e alla fruizione cumulata degli stessi, laddove il lavoratore sia titolare di altro permesso 104 per assistere un secondo familiare, chiarendo così che anche gli ulteriori 12 giorni sono cumulabili quindi nella misura di 24 giorni complessivi aggiunti ai 6 di permesso mensili già riconosciuti in tal caso;
7. sull'importanza di contingentare l'accesso agli spazi comuni, mense, aree di attesa, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali stessi, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano;
8. sulla necessità di assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza;

9. sull'esigenza di procedere, laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, alla chiusura della stessa amministrazione 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 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio;

10. sulla garanzia, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono essere riconosciute 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;

Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia e degli ambiti di competenza, promuovono l'adozione del presente protocollo.

Le parti, al fine di assicurare l'adeguamento dell'organizzazione dei servizi e del lavoro al rispetto delle norme emanate nel corso dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19, e di promuovere il confronto a tale livello con riguardo agli aspetti del presente protocollo, monitorano periodicamente l'applicazione della presente intesa ai fini della applicazione della stessa, anche attraverso segnalazioni all'Ispettorato per la Funzione pubblica, che provvederà ad aggiornare le parti in maniera costante e continuativa sugli esiti delle segnalazioni ricevute.

Roma, 3 aprile 2020



# PROTOCOLLO PER L'INGRESSO IN CASA



## AZIONI CONTRO COVID-19

1



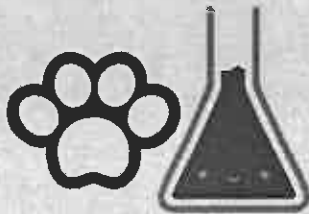
Quando torni a casa, cerca di non toccare niente.

2



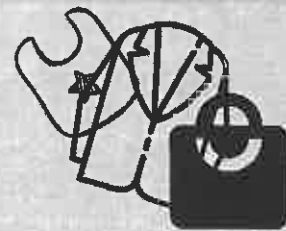
Togliti le scarpe.

3



Disinfetta le zampe del tuo animale domestico se è uscito.

4



Con candeggina, consigliata a più di 60

Togliti gli indumenti esterni e mettili un sacchetto per la biancheria.

5



Lascia borsa, portafoglio, chiavi, ecc. in una scatola all'ingresso.

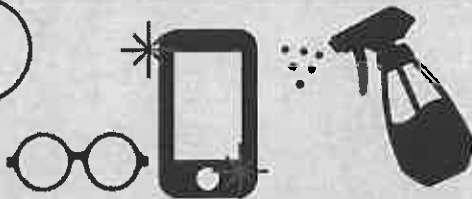
6



Mani, polsi, viso, collo, ecc..

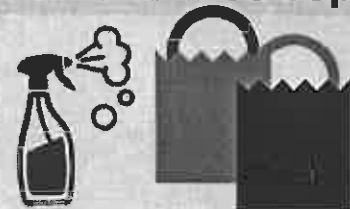
Fai la doccia se non puoi, lava bene tutte le aree esposte.

7



Lavare il telefono e gli occhiali con acqua e sapone o alcool.

Preparare la candeggina, 20 ml per litro d'acqua



Non dimenticare indossare i guanti

Pulisci le superfici di ciò che hai portato fuori con candeggina prima di riporle.

9



Togliti i guanti con cura, gettali via e lavati le mani.

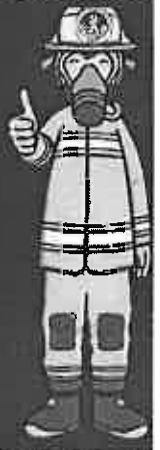
10



Ricorda che non è possibile effettuare una disinfezione totale l'obiettivo è ridurre il rischio

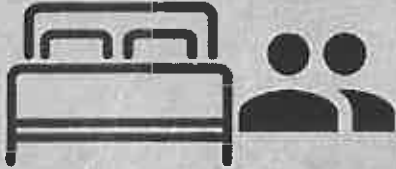


# PROTOCOLLI DI COESISTENZA CON LE PERSONE A RISCHIO



## AZIONI CONTRO COVID-19

1



**Dormire in un letto separato.**

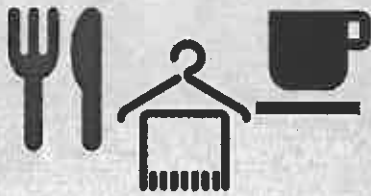
2



Preparare la candeggina, 20 ml per litro d'acqua

**Usa diversi bagni e disinfettalo con candeggina.**

3



**Non condividere asciugamani, posate, bicchieri, ecc..**

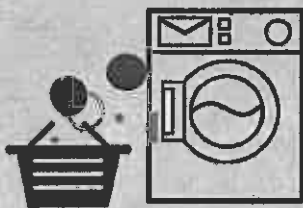
4



Interruttori, tavoli, schienali, maniglie, ecc.

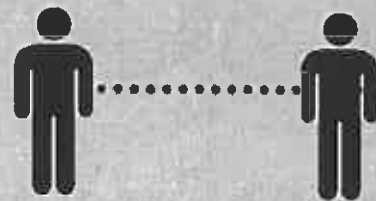
**Pulire e disinfettare quotidianamente superfici ad alto contatto.**

5



**Lavare vestiti, lenzuola e asciugamani molto frequentemente.**

6



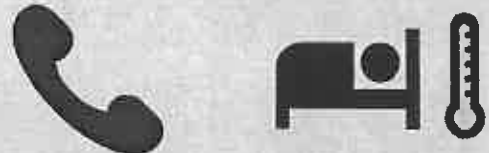
**Mantenere la distanza, dormire in stanze separate.**

7



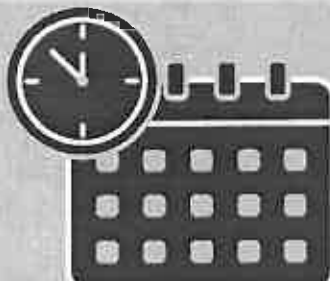
**Ventilare spesso le stanze.**

8



**Chiama il telefono designato se c'è più di 38° di febbre e difficoltà respiratorie.**

9



**Non interrompere la quarantena per 2 settimane. Ogni uscita da casa è un reset del contatore.**



# PROTOCOLLI DI USCITA DA CASA

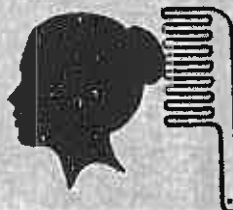


## AZIONI CONTRO COVID-19

**1** Quando esci, indossa una giacca a maniche lunghe.



**2** Raccogli i capelli, non indossare orecchini, bracciali o anelli.



Ti toccherai di meno il viso

**3** Se hai una maschera, indossala alla fine, poco prima di uscire.



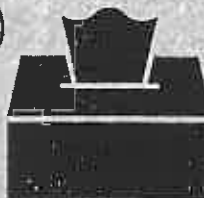
**4** Cerca di non usare i mezzi pubblici.



**5** Se esci con il tuo animale domestico, cerca di non farlo strofinare sulle superfici esterne.



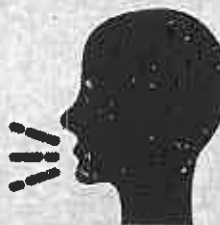
**6** Prendi delle salviette usa e getta, usali per coprire le dita quando tocchi le superfici.



**7** Accartoccia il fazzoletto e gettalo in un secchio chiuso della spazzatura.



**8** Se tossisci o starnutisci, fallo sul gomito, non sulle mani o in aria.



**9** Cerca di non pagare in contanti, se usi contanti disinfetta le tue mani.



**10** Lavarsi le mani dopo aver toccato qualsiasi oggetto e superficie trasportare gel disinfettante.



**11** Non toccarti il viso finché non hai le mani pulite.



**12** Mantenere la distanza dalle persone.



# EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



MANTENERE SEMPRE  
UNA DISTANZA MAGGIORE  
DI UN METRO



# EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA  
MAGGIORE DI UN METRO



# NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE

