

ORIGINALE



Deliberazione CDA n. 15 del 30/06/2020

OGGETTO: PROTOCOLLO “MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 SUL LUOGO DI LAVORO”. APPROVAZIONE.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- 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 Direttiva n. 2/2020 e n. 3/2020 e con la Circolare n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, limitando al minimo indispensabile la presenza negli uffici ed adottando ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale;
- in tale contesto vanno promosse misure volte ad evitare il contagio da Covid-19 contemperando le esigenze di tutela della salute dei cittadini e dei dipendenti, limitandone al massimo ogni spostamento e le occasioni di assembramento, con la garanzia di espletamento delle attività essenziali ed indifferibili nell'attuale situazione di emergenza;
- è necessario mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi, come previsto dalla Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

PRESO ATTO CHE, a seguito della dichiarazione nazionale di emergenza epidemiologica da "COVID-19" con il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, integrato con il DPCM 11 marzo 2020 e s.m.i., il Governo e le Parti sociali hanno sottoscritto in data 14 marzo 2020, un Protocollo che contiene linee guida condivise per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, stabilendo che la prosecuzione delle attività produttive possa avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione alle persone che lavorano.

RICHIAMATO il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, sottoscritto a livello nazionale il 14 marzo 2020 ed aggiornato il 24 aprile 2020, il quale reca misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori del settore privato, pienamente in linea con le indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni con la citata Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e che ne condividono l'impostazione di fondo, secondo cui la modalità di lavoro ordinaria è il lavoro agile.

CONSIDERATO CHE, all'interno del suddetto documento, si stabilisce che le imprese adottino il Protocollo all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal DPCM 11 marzo e s.m.i., applicando le ulteriori misure di precauzione in esso contenute, da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

ATTESO CHE:

- ATO-R, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del Covid-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, intende adottare tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con un apposito

documento tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dagli utenti e dai fornitori;

- a tal fine è stato discusso tra il Segretario-Datore di lavoro, la Posizione Organizzativa e l'RLS il Protocollo nazionale e sono state approvate alcune modifiche e/o integrazioni per meglio adattarlo alle peculiarità dell'organizzazione di ATO-R.

DATO ATTO CHE l'applicazione del Protocollo è obbligatoria ai sensi di quanto previsto dal DPCM 22 marzo 2020, che all'art. 1, punto 3 così recita: "Le imprese le cui attività non sono sospese rispettano i contenuti del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14 marzo 2020 fra il Governo e le parti sociali."

VISTO l'allegato Protocollo contenente le misure per la gestione dell'emergenza epidemica Covid-19 sul luogo di lavoro in ATO-R, all'uopo predisposto sullo schema del Protocollo condiviso, il quale regola le modalità di informazione, le modalità di ingresso agli uffici, le modalità di accesso dei visitatori/fornitori esterni, la pulizia e sanificazione in azienda, le precauzioni igieniche personali, i dispositivi di protezione individuali, la gestione degli spazi comuni, l'organizzazione aziendale, la gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti, gli spostamenti interni, le riunioni, eventi interni e formazione, la gestione di un caso sintomatico in azienda, la sorveglianza sanitaria.

RITENUTO di dare applicazione al "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto a livello nazionale il 14 marzo 2020 ed aggiornato il 24 aprile 2020, adottando il Protocollo contenente le "Misure per la gestione dell'emergenza epidemica COVID-19 sul luogo di lavoro" allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

DATO ATTO CHE il testo del Protocollo è stato condiviso tra il Segretario-Datore di lavoro, la Posizione Organizzativa, l'RLS e l'RSPP il quale ha dato parere positivo.

Visti altresì:

- il D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 (TUSL);
- il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6;
- il DPCM 11 marzo 2020;
- il DPCM 22 marzo 2020;
- il Protocollo di intesa "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" dell'8 aprile 2020;
- il DPCM 10 aprile 2020;
- il DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020;
- la Circolare Ministero della Salute prot. 14915-2020.

Dato atto che il Protocollo di cui trattasi verrà trasmesso successivamente alle OO.SS.

ACQUISITI il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 2 del T.U.E.L..

ATTESO che il numero di voti richiesti per l'adozione della presente deliberazione è stabilito dall'art. 20 dello Statuto Consortile.

VISTO l'art. 134, comma 4, del citato Testo Unico e ritenuta l'urgenza,

Preso atto della seguente votazione:

	Presenti	Assenti
Rossi Maurizio	X	
Genovese Manuela	X	
Massaglia Angela		X
Casotti Gianluigi	X	

Presenti n. 3

Assenti n. 1
Non partecipanti al voto n. 0
Astenuti n. 0
Votanti n. 3
Favorevoli n. 3
Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità dei presenti

DELIBERA

1. Di richiamare quanto espresso in premessa a far parte integrante e sostanziale del dispositivo.
2. Di dare applicazione nell'ente al "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto a livello nazionale il 14 marzo 2020 ed aggiornato il 24 aprile 2020.
3. Di adottare a tal fine il Protocollo contenente le "Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 sul luogo di lavoro", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, all'uopo predisposto sullo schema del Protocollo condiviso, il quale regola le modalità di informazione, le modalità di ingresso agli uffici, le modalità di accesso dei visitatori/fornitori esterni, la pulizia e sanificazione in azienda, le precauzioni igieniche personali, i dispositivi di protezione individuali, la gestione degli spazi comuni, l'organizzazione aziendale, la gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti, gli spostamenti interni, le riunioni, eventi interni e formazione, la gestione di un caso sintomatico in azienda, la sorveglianza sanitaria.
4. Di dare atto che il suddetto Protocollo è stato concordato tra il Segretario-Datore di lavoro, la Posizione Organizzativa, l'RLS e l'RSPP il quale ha dato parere positivo.
5. Di dare mandato al Datore di lavoro, alla Posizione Organizzativa e all'RLS, per quanto ognuno di competenza, affinché nell'ente siano adottate tutte le misure contenute nel citato documento e sia data piena applicazione al Protocollo.
6. Di dare atto che, in base alla formazione effettuata, i preposti citati nel Protocollo sono il titolare di Posizione Organizzativa ed i Responsabili di servizio.
7. Di trasmettere il suddetto Protocollo a tutto il personale dell'ente.
8. Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS..
9. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Il Segretario
Dott. Gerlando Luigi RUSSO
(f.to in originale)

Il Presidente
Avv. Maurizio ROSSI
(f.to in originale)

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U.E.L.

Il Segretario
Dott. Gerlando Luigi RUSSO
(f.to in originale)

Allegato

PROTOCOLLO

MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 SUL LUOGO DI LAVORO

Giugno 2020

1. PREMESSA

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. A tale fine in data 14 marzo 2020 il Governo e le parti sociali hanno sottoscritto Il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali". Lo stesso Protocollo è stato successivamente aggiornato in data 24 aprile 2020 e, nella sua stesura finale costituisce l'Allegato 12 del DPCM 26 aprile 2020 pubblicato sulla GU 126. Parallelamente Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali più rappresentative nelle pubbliche amministrazioni hanno sottoscritto il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" in data 03 Aprile 2020. Il 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" Al fine di ottemperare a quanto indicato nella direttiva n. 2/2020 e nella circolare n° 2 del 1 Aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione si rende necessario adottare le procedure necessarie a garantire la piena attuazione delle indicazioni fornite, a limitare al minimo indispensabile la presenza negli uffici; ad adottare ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale; ad adottare ogni idonea misura per la 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. A tale fine i protocolli richiamati in precedenza forniscono gli elementi di riferimento utilizzati nella redazione del documento relativo alle "Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica covid-19 sul luogo di lavoro del di ATO-R". ATO-R, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dagli utenti e dai fornitori.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è fornire indicazioni operative finalizzate a garantire l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate a livello nazionale per contrastare l'epidemia di COVID-19. Tutte le misure previste operano nell'ottica di proteggere i lavoratori dal contagio e di evitare che il contagio si diffonda durante le attività lavorative per la presenza di soggetti portatori asintomatici del virus. Tali misure si estendono ai dipendenti, fornitori, appaltatori di lavori, subappaltatori presenti nei luoghi di lavoro e subaffidatari.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 1° aprile 2020
- Protocollo di intesa "Prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da 'Covid-19'" dell'8 aprile 2020
- Protocollo di accordo PA-OO.SS. "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici" del 3 Aprile 2020
- DPCM 10 aprile 2020 o DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020 - Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dei virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali

- Circolare Ministero della Salute prot. 14915-2020
- DPCM 17 Maggio 2020 GU 126 Allegato 12 – “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dei virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale Piemonte n° 58 del 18 Maggio 2020 punto 18) e relativi allegati ad oggetto “uffici aperti al pubblico”
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale Piemonte n° 64 del 27 Maggio 2020
- Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e dell'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

4. RISCHI LEGATI AL CONTAGIO DA COVID-19

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS). Il virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per Disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata). I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

5. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL VIRUS

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La persona emette goccioline (i cosiddetti droplets, superiori al millimetro) attraverso la tosse e gli starnuti, mentre la persona emette goccioline (i cosiddetti droplets inferiori al millimetro) attraverso il parlare ed il respiro. I droplets grandi si depositano più velocemente di quanto evaporino, contaminando le immediate vicinanze dell'individuo infetto. Al contrario, le goccioline piccole emesse mentre si parla o si respira evaporano (piuttosto che depositarsi) nella forma di particelle chiamate «aerosol».

La via primaria di diffusione sono le goccioline emesse delle persone infette tramite :

- la saliva e il respiro (anche mentre si parla si emettono migliaia di goccioline che possono rimanere sospese nell'aria tra gli 8 e i 14 minuti);
- tossendo e starnutando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi. In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale. Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

6. PRESCRIZIONI PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Nei successivi paragrafi si presentano le prescrizioni per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19 seguendo le indicazioni contenute nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dei virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali” del 24 aprile 2020 che nella sua forma definitiva costituisce l'allegato 12 al DPCM 17 maggio 2020 GU 126.

6.1. Informazione

Le misure di sicurezza e le disposizioni contenute nel presente protocollo devono essere recepite da tutti i soggetti coinvolti nelle aree ove operano i dipendenti (fornitori, visitatori, imprese affidatarie, esecutrici e lavoratori autonomi). Eventuali ulteriori soggetti dovranno essere informati, preventivamente all'entrata nelle aree di lavoro, delle disposizioni e misure di sicurezza attuate. Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle aree di lavoro circa le disposizioni adottate dall'Amministrazione al fine della riduzione del contagio, pubblicando su sito istituzionale nella sezione News,

consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati e visibili, apposite infografie ed informazioni che segnalino le corrette modalità di comportamento da adottarsi (vedi allegati). 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, avvisare l'autorità sanitaria contattando il numero verde della Regione Piemonte 800 333 444 ed infine il datore di lavoro;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere in ATO-R 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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in ato-R (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'Amministrazione garantisce, 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 al datore di lavoro o all'ufficio del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19. ATO-R fornisce una informazione adeguata mediante circolari interne, mail, o altre modalità, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo delle mascherine per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

6.2. Modalità di ingresso e permanenza sul luogo di lavoro da parte dei lavoratori

Valgono per tutti i lavoratori presenti nel luogo di lavoro le seguenti regole per l'accesso e la permanenza:

- il personale dipendente dovrà effettuare la rilevazione della temperatura corporea a casa e prima di recarsi in ufficio. In presenza di temperatura corporea superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Parimenti non viene consentito l'accesso in presenza di sintomi riconducibili a Covid-19 (tosse, sintomi influenzali, etc);
- obbligo di indossare le mascherine;
- il dipendente provvede al lavaggio delle mani con acqua e sapone e/o ad utilizzare gel con soluzione idroalcolica (il lavaggio costante delle mani, condotto nei modi indicati nell'allegato n. 3 al presente documento è buona prassi che può sostituire l'utilizzo di guanti monouso);
- qualora vengano indossati i guanti occorre applicare le modalità di utilizzo di cui all'allegato 5;
- il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate, e qualora non indossata 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 o, comunque, l'autorità sanitaria;
- è precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- prima di accedere al luogo di lavoro devono essere note le misure generali di sicurezza delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare le mascherine messe a disposizione durante le attività e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'ingresso nel luogo di lavoro 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, nelle aree maggiormente colpite dal virus, 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.

6.3. Modalità di accesso dei fornitori esterni e visitatori

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso degli utenti/ai visitatori in ATO-R; qualora fosse necessario l'ingresso di esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente documento, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'ente di cui ai precedenti punti. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso la sede di ATO-R (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) dovranno essere evitati rischi dovuti alle interferenze reciproche. Nel caso queste non possano essere evitate occorrerà adottare specifiche procedure anticovid-19 (distanziamento sociale, uso di mascherine e presidi igienico sanitari). In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso la sede di ATO-R (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza), incaricati dall'ente o da Arpa Piemonte, che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore e/o Arpa Piemonte dovranno informare immediatamente ATO-R e dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. ATO-R è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice e ad Arpa Piemonte, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'ente, ne rispettino integralmente le disposizioni. Per l'accesso di fornitori esterni e visitatori, sono state individuate procedure di ingresso e di uscita, percorsi e tempistiche di seguito esplicitate, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza agli uffici. Le norme contenute nel presente documento si estendono anche alle aziende in appalto che possono svolgere servizi, organizzare cantieri permanenti e provvisori all'interno dei luoghi di lavoro ove operano i dipendenti. In tali casi le prescrizioni indotte dal presente documento andranno coordinate con i contenuti del DUVRI appositamente predisposti dai soggetti terzi. Valgono per tutti i fornitori e visitatori che devono accedere al luogo di lavoro le seguenti regole:

- è vietato l'accesso a soggetti sottoposti alla misura della quarantena, positivi al COVID-19, aventi una temperatura corporea superiore a 37,5 gradi e/o sintomi riconducibili al COVID-19, oppure che abbiano avuto contatti negli ultimi 14 giorni con persone positive;
- l'area di accoglienza per i fornitori e visitatori è collocata nella STANZA ACCOGLIENZA;
- l'accesso dovrà avvenire preferibilmente lontano dagli orari di ingresso ed uscita dei dipendenti, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nel luogo di lavoro;
- in ogni caso i fornitori e visitatori sono ammessi negli uffici di norma, previo appuntamento telefonico. Qualora il fornitore/visitatore non abbia provveduto al preventivo appuntamento, non potrà accedere autonomamente agli uffici e dovrà sostare nell'area di accoglienza, altrimenti dovrà sostare esternamente alla struttura ed aspettare di essere convocato dal dipendente di riferimento;
- nell'area di accoglienza potranno sostare più di una persona per volta solo qualora sia garantito da parte dei visitatori il rispetto dei criteri di distanziamento sociale ed uso di mascherine individuali.
- l'area di accoglienza sarà dotata di apposito tavolo dotato di schermo di protezione in plexiglass.
- in tale area sarà disponibile: un termometro digitale ad infrarossi per l'eventuale misura della temperatura corporea a distanza; gel igienizzante a base alcolica (il gel igienizzante sarà reso disponibile anche nelle aree comuni); carta in rotoli monouso per la pulizia mani; un contenitore per rifiuti (mascherine, carta per le mani che dovranno essere smaltiti in contenitore in doppio sacchetto e collocati nei contenitori di rifiuti indifferenziati).
- il dipendente addetto all'accoglienza (DAA) dovrà provvedere ad effettuare la procedura di accoglienza (ATO-R non dispone di una portineria pertanto il DAA sarà soggetto sempre diverso ed è individuato nella persona che ha concordato l'appuntamento), con le seguenti prescrizioni:
 - a) il DAA dovrà indossare la mascherina fornita dal datore di lavoro;
 - b) il DAA provvederà al lavaggio delle mani con acqua e sapone e/o l'utilizzo di gel con soluzione idroalcolica (il lavaggio costante delle mani, condotto nei modi indicati negli allegati del presente documento sono buone prassi che possono sostituire l'utilizzo i guanti monouso); l'accoglienza dovrà avvenire nel rispetto del mantenimento del distanziamento sociale;
 - c) il DAA verificherà che il visitatore abbia già indossato la mascherina impedendo l'accesso a colui che ne fosse sprovvisto;

- d) il DAA provvederà alla misurazione a distanza della temperatura del visitatore;
- e) il DAA inviterà il visitatore a sanificare le mani con apposita soluzione idroalcolica disponibile;
- f) il visitatore, qualora lo scambio di documenti e la prestazione richiesta dallo stesso non possa essere svolto nell'area di accoglienza, verrà accompagnato alla postazione di lavoro per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- g) le attività istituzionali saranno svolte nel rispetto delle misure igienico sanitarie dettate dall'Allegato 1; lo scambio di documenti e materiali tra il dipendente il fornitore e/o il cittadino potrà avvenire con l'utilizzo dei quanti monouso (che possono essere igienizzati più volte con l'utilizzo del gel) o adottando le procedure di sanificazione delle mani prescritte negli allegati al presente protocollo prima e dopo lo scambio;
- h) terminato l'espletamento della pratica/riunione, il visitatore viene invitato a lasciare la sede ATO-R seguendo le indicazioni fornite dal lavoratore.

6.4. Pulizia e sanificazione del luogo di lavoro

ATO-R assicura la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza, limitando e controllando l'accesso contemporaneo a tali luoghi.

Si riportano le definizioni desunte dal DM 7/07/1997 N° 274 art 1:

a) sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

b) sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

.....omissis.....

e) sono attività di sanificazione il complesso di procedimenti e operazioni di pulizia e/o di disinfezione ed il mantenimento della buona qualità dell'aria.

.....omissis.....

6.4.1. Pulizia e sanificazione quotidiana

Si dà atto che ATO-R ha in locazione da Arpa Piemonte gli Uffici della propria sede ed i servizi afferenti sono di conseguenza forniti da Arpa Piemonte stessa o direttamente o tramite proprie imprese appaltatrici. Il servizio di pulizia è fornito da Arpa Piemonte tramite sua ditta appaltatrice.

Le pulizie quotidiane e la contestuale sanificazione degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. maniglie, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, ecc.). Nelle attività di pulizia e sanificazione verranno utilizzati disinfettanti che garantiscano l'azione virucida secondo le indicazioni d'uso riportate nelle etichette dei prodotti. Organismi nazionali e internazionali (cfr circolare M.S. 17644/2020) suggeriscono come indicazioni generali per la disinfestazione delle superfici a seconda della materia interessata, i principi attivi riportati nella tabella che segue:

Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno: detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida

Superfici in legno: detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC) Servizi Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito

Tessili (es. cotone, lino): lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

La salubrità degli ambienti verrà inoltre garantita attraverso la costante ventilazione ed areazione dei locali.

Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione devono essere dotati di proprie mascherine di protezione individuale.

Servizi igienici ed uffici:

- a. il preposto o suo delegato controlla la presenza di gel igienizzante all'interno delle aree comuni e, qualora necessario, avvisa il soggetto incaricato del ripristino;
- b. l'ingresso nei servizi igienici deve avvenire singolarmente e, nel caso di incroci di personale, deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 1 mt;
- c. si impone ai singoli dipendenti la verifica della continua aerazione dei servizi igienici ed una permanenza all'interno degli stessi ridotta al minimo indispensabile;
- d. gli utilizzatori delle attrezzature presenti negli uffici, al momento dell'allontanamento dall'attrezzatura provvedono alla pulizia delle parti venute a contatto con le mani, sanificandola con i detersivi o le salviette monouso a disposizione;
- e. l'utilizzo di fotocopiatori/scanner deve essere limitato alle situazioni in cui non si può sopperire con il documento digitale e deve essere preceduto e seguito dall'igienizzazione delle mani con gli appositi dispenser;

6.4.2. Pulizia e sanificazione straordinaria

Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, sarà necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'ente (dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi), si procede alla chiusura dei luoghi interessati per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

6.5. Precauzioni igieniche personali

ATO-R mette a disposizione detersivi e disinfettanti per le mani. I prodotti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Si prescrive che:

- a) il personale presente nel luogo di lavoro adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle attività/lavorazioni;
- b) si raccomanda al personale di adottare le raccomandazioni sul lavaggio delle mani indicate nell'Allegato 3.

6.6. Mascherine ed altri strumenti di prevenzione

ATO-R fornisce al Datore di Lavoro, al preposto o suo delegato quale misura di prevenzione per il contagio le mascherine chirurgiche ed i disinfettanti con periodicità tale da evitare mancanza degli stessi. Qualora tali materiali non fossero disponibili ne dovrà essere data immediata comunicazione al Datore di lavoro che predisporrà di conseguenza le necessarie procedure. Il Datore di Lavoro e/o i preposti assicurano il controllo costante sul rispetto dell'utilizzo delle mascherine fornite, in particolare per quanto riguarda il loro utilizzo nelle aree comuni, nelle sale riunioni, nei bagni, nei luoghi di passaggio e transito di dipendenti ed utenza e nei singoli uffici con presenza di più di un dipendente. L'adozione delle misure di igiene di cui all'allegato 1 e delle mascherine di cui all'allegato 4 sono fondamentali vista l'attuale situazione di emergenza. Le mascherine fornite saranno di tipo chirurgico di classe I o di classe superiore. Esse dovranno essere utilizzate nel rispetto della normativa applicabile ed in conformità a quanto previsto dalle schede tecniche o relative informazioni d'uso ed in

particolare dovranno essere utilizzate per il tempo massimo indicato sulla scheda tecnica e poi sostituite. In ogni caso le stesse dovranno essere sostituite qualora deteriorate o non rispondenti all'uso. Verranno eventualmente fornite mascherine lavabili per fare fronte a periodi di indisponibilità dei prodotti commerciali da parte dei fornitori. In accordo con i contenuti del DPCM 17 maggio 2020 GU 126 articolo 3 comma 2 e 3 si rammenta che possono essere utilizzate mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso. L'utilizzo delle mascherine di comunità si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie. Sono fatte salve le prescrizioni fornite nel documento di Valutazione dei rischi aziendale (DVR) relativamente all'uso di DPI per lavoratori esposti a rischi lavorativi specifici qualora, queste siano maggiormente restrittive e richiedano l'uso di dispositivi diversi dalle mascherine tipo chirurgiche. In merito ai liquidi detergenti è consentita la preparazione da parte dell'amministrazione del liquido detergente e disinfettante secondo le indicazioni dell'OMS (<https://www.who.int/gpsc/5may/GuidetoLocalProduction.pdf>). Per il personale a contatto con il pubblico come misura addizionale e di prevenzione del contagio alla costante igiene delle mani, è possibile prevedere l'uso di guanti monouso, indossati ed utilizzati conformemente alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie (vedasi allegato 5). Le mascherine ed i materiali di consumo forniti, dopo il loro utilizzo, non andranno abbandonati ma dovranno essere smaltiti in appositi contenitori a doppio sacchetto a sua volta collocato negli appositi contenitori per rifiuti indifferenziati Verranno messe a disposizione dei dipendenti visiere protettive in poliestere, plexiglass come presidio ulteriore di sicurezza in caso di prima gestione di soggetto sintomatico covid-19. Per tutti i dipendenti è prescritto di lavorare a distanza interpersonale superiore ad un metro utilizzando le mascherine, che saranno date in dotazione.

6.7. Gestione di spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni, comprese le aree relax anche per la consumazione del pasto 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 almeno 1 metro tra le persone che li occupano. È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali relax, delle tastiere delle stampanti condivise, dei distributori. I dipendenti che lavorano negli uffici potranno consumare il pasto alle loro postazioni o recarsi nelle zone relax con gli opportuni accorgimenti indicati. In ascensore si raccomanda di salire uno alla volta.

6.8. Organizzazione del luogo di lavoro

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in presenza, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le attività delle pubbliche amministrazioni:

- a) sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile;
- b) laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione 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;
- c) la presenza di lavoratori nel luogo di lavoro e gli spostamenti all'interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile;
- d) laddove non possibile, il contatto con i visitatori deve essere svolto con appuntamenti in sede cadenzati prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di mascherine, gel disinfettante ed eventualmente guanti;
- e) il numero massimo di dipendenti per singolo ufficio è rapportato alle dimensioni del medesimo. Nei singoli uffici deve essere assicurato in via ordinaria il distanziamento tra le postazioni di lavoro ed i dipendenti devono in ogni caso mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro;
- f) è fatto obbligo al dipendente di indossare la mascherina chirurgica;

- g) per garantire il distanziamento sociale si potranno rimodulare gli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi ATO-R;
- h) per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative (ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni);
- i) 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;
- j) nei locali destinati ai visitatori vengono realizzate postazione di front-office dotate di pannello separatore in plexiglass ed apposita fessura per lo scambio di documenti;
- k) è essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo si cercherà di incentivare forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato.

6.9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Visto il numero del personale coinvolto, l'ingresso e l'uscita dei dipendenti è quello normalmente previsto nell'attività lavorativa, lasciando la possibilità di utilizzo della flessibilità in ingresso e uscita come prevista dal contratto di lavoro.

Si garantisce la presenza di detergenti, prevedendo il controllo giornaliero da parte del preposto o del suo vice.

Qualora con il progressivo rientro al lavoro dei dipendenti se ne ravvisasse la necessità, ove possibile, si potranno favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

6.10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del datore di lavoro;

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'utilizzo delle mascherine, 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; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work; il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni 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.

6.11. Gestione di una persona sintomatica

ATO-R dota le cassette di pronto soccorso di termometro per la misurazione della temperatura corporea, a disposizione dei dipendenti per il controllo della febbre. Qualora il lavoratore già entrato in sede sviluppi sintomi deve utilizzare il termometro, provvedere alla igienizzazione prima e dopo l'utilizzo con i prodotti forniti dal datore di lavoro. Prima e dopo l'utilizzo il dipendente utilizza il gel igienizzante per le mani presente nei dispenser. Nel caso in cui un operatore o una persona presente nel luogo di lavoro sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5°C e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio preposto che deve procedere al suo isolamento e a quello degli altri operatori presenti nel locale in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. Il soggetto interessato deve avvertire immediatamente le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. ATO-R collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" di un operatore o una persona presente nel luogo di lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID19. Ciò al fine di

permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il datore di lavoro 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, ove già non lo fosse, deve essere dotato di mascherina chirurgica.

6.12. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Il presente documento potrà essere oggetto di aggiornamento a seguito di provvedimenti normativi nazionali o regionali e/o in occasione della riapertura di altri servizi resi in presenza o di necessari adeguamenti delle procedure.

ALLEGATO 1 - MISURE IGIENICO SANITARIE (ALLEGATO 16 DPCM 17/05/20)

Il presente allegato è conforme all'allegato 4 del DPCM. 26 Aprile 2020 e all'Allegato 16 del DPCM 17 Maggio 2020 GU 126. Misure igienico-sanitarie da rispettare:

- 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;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienicosanitarie.

ALLEGATO 2 - CONTENUTI DEI CARTELLI INFORMATIVI

Le informazioni contenute nei cartelli da affiggere sono le seguenti:

- A. 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.
- B. 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, quando 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.
- C. 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).
- D. 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.
- E. La preclusione all'accesso nel luogo di lavoro 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.



ALLEGATO 3 – R







C

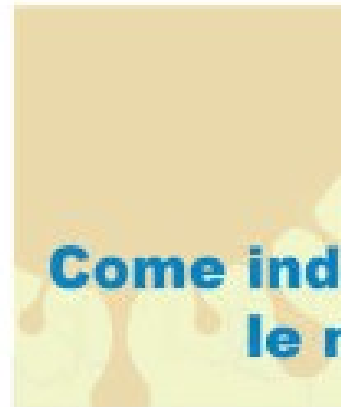
**L'igiene
più efficace**

CURA LE M





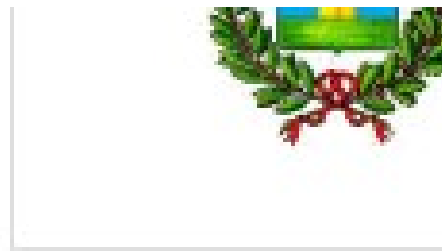
ALLEGATO 4 - MOD.



Utilizzare le maschi
Se decidi di



ALLEGATO 5 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI GUANTI MONOUSO



ALLEGATO 5

L'uso dei guanti, come quello delle mascherine, aiuta a prevenire le infezioni ma solo a determinate condizioni. Diversamente, il dispositivo di protezione può diventare un veicolo di contagio. Ecco una semplice guida su come si indossano e come si tolgono i guanti monouso:

- Come indossare i guanti monouso: 1. Indossa i guanti sempre dopo esserti lavato accuratamente le mani. 2. Verifica che i guanti siano della tua misura: i guanti troppo piccoli possono facilmente rompersi perché troppo 'tesi'; i guanti troppo larghi non rimangono aderenti e potrebbero non proteggere adeguatamente. 3. I guanti devono essere puliti; non vanno riutilizzati o riciclati (sono per l'appunto monouso). 4. Prima di indossare i guanti, verifica che siano integri (che non abbiano buchi). 5. Indossa i guanti facendo in modo che ricoprano anche il polso. Mentre indossi i guanti monouso: Fai attenzione a non toccarti occhi, bocca o naso: anche se hai i guanti, ricorda che la loro superficie è contaminata da ciò che tocchi; se poi ti tocchi, potresti contagiarti facilitando l'ingresso dei virus nel tuo corpo.
- Come togliere i guanti monouso: 6. Quanto stai per toglierti i guanti, ricorda che l'esterno dei guanti è contaminato, quindi non devi mai toccare la superficie esterna del guanto. Se dovesse succedere, lavati le mani subito. 7. Inizia a sfilare il primo guanto prendendone un lembo (circa a metà); tira verso il basso e sfilalo completamente, senza toccare la pelle della mano. 8. Tieni avvolto il guanto che hai appena sfilato nella mano che indossa ancora l'altro guanto. 9. Con l'altra mano libera, inizia a sfilare il secondo guanto infilando le dita nell'apertura del polso. Afferra l'interno del guanto e tiralo giù dalla mano, in modo che l'interno del guanto resti sempre rivolto all'esterno mentre lo sfilati. Questo guanto man mano che viene sfilato avvolge anche l'altro guanto che la mano continua a stringere. Alla fine il primo guanto è avvolto dentro il secondo guanto. 10. Butta i guanti in un cestino dei rifiuti munito di coperchio, o richiudili in un sacchetto di nylon prima di gettarli nei rifiuti. 11. Lavati le mani.

ALLEGATO 6 – RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO



ALLEGATO 6 - RACCO

LA VATI S
ACQUA E
GEL A

NON TOCCA
OCCHI, NAS
BOCCA CON L

