



Via Palermo n°86/a – Perugia (PG)

Protocollo di Sicurezza anti-contagio

Misure di contrasto e di contenimento della diffusione del Coronavirus

03	13/07/2021	Quarta Emissione
02	17/08/2020	Terza Emissione
01	16/06/2020	Seconda Emissione
00	24/03/2020	Prima Emissione
Rev.	Data	Descrizione

Datore di Lavoro

Il R.S.P.P. interno

.....
(Dott. Luigi Rossetti)

.....
(Sig. Graziano Fedeli)

Il Medico Competente

Il Medico Competente

.....
(Dr.ssa Diana Serena)

.....
(Dott. Carmine Goglia)

Per la consultazione:

Il R.L.S.	Andrea Vagnetti	Data:/..../.....	Firma:
Il R.L.S.	Serenella Barbarossa	Data:/..../.....	Firma:
Il R.L.S.	Marco Galinella	Data:/..../.....	Firma:

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 2 di 36
		COVID -19	

SOMMARIO

PREMESSA	3
SCOPO	5
MISURE URGENTI DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO COVID -19	7
1. INFORMAZIONE	7
2. MODALITÀ DI INGRESSO NELLE SEDI ARPAL	8
3. MODALITA' DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI	9
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE	13
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	14
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	14
7. GESTIONE SPAZI COMUNI	16
8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	17
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI	20
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	20
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLE SEDI ARPAL	21
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	22
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	23

ALLEGATI

Allegato I	Misure igienico sanitarie
Allegato II	Informativa
Allegato III	Uso D.P.I. e lavaggio delle mani
Allegato IV	Ricevuta di consegna dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 3 di 36
		COVID -19	

PREMESSA

ARPAL Umbria ha recepito fin da subito le indicazioni del Ministero della Salute finalizzate a definire misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicando ed osservando le misure indicate per il contenimento del virus nei provvedimenti emergenziali relativi alla pubblica amministrazione.

Alla luce delle linee guida contenute nel Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro sottoscritto in data 14 marzo 2020 da Governo e Parti Sociali e integrato in data 24 aprile 2020 e successivamente aggiornato in data 6 aprile 2021 (recepito con ordinanza del Ministero della Salute del 21/05/2021), del Protocollo di intesa siglato il 3 aprile tra il ministro per la Pubblica amministrazione, Fabiana Dadone, e Cgil, Cisl e Uil per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19, della D.G.R. N.321 del 30 aprile 2020 della Regione Umbria, dell'Accordo siglato in data 30 aprile 2020 fra Regione, UPI, FPCGIL FPCISL UILFPL dell'Umbria con il quale sono state definite "Linee guida per il contrasto alla diffusione del Covid-19 da parte degli Enti Locali e della Regione Umbria, delle direttive Nazionali e Regionali, della Circolare N.3/2020 del 24/07/2020 indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Decreto 19 ottobre 2020, del D.P.C.M 2 marzo 2021 Allegato 12, del Decreto Legge n°52 del 22 aprile 2021, del Decreto Legge n°56 del 30 aprile 2021 e del Decreto Legge n°65 del 18/05/2021, il sottoscritto Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con i Medici Competenti e previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) presenti nell'Ente, ha elaborato un aggiornamento del protocollo di sicurezza anti-contagio, già revisionato in data 11/08/2020.

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, informa i lavoratori, in attuazione a quanto previsto dall'articolo 36 del Decreto Legislativo n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., sulle misure di prevenzione e protezione adottate nei luoghi di lavoro per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, attraverso l'invio di e-mail e la pubblicazione sul portale istituzionale dell'Agenzia il protocollo di sicurezza anti-contagio.

Ogni lavoratore, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n°81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), al momento del proprio ingresso nel luogo di lavoro, deve rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Ente stesso, con la finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Coloro che accedono all'interno dei locali (es. utenza) dell'Ente sono informati mediante le informative / misure affisse.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 4 di 36
		COVID -19	

Coloro che accedono nei locali dell'Ente per manutenzioni/pulizie/ecc. verranno informati mediante le informative/misure affisse e consegna del Protocollo di Sicurezza anti-contagio.

Definizione del Virus

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

Sintomi

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

- I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
 - naso che cola
 - mal di testa
 - tosse
 - gola infiammata
 - febbre
 - una sensazione generale di malessere.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 5 di 36
		COVID -19	

Trasmissione

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

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.

Nuovo coronavirus: il punto sui meccanismi di trasmissione

Il Nuovo Coronavirus si diffonde da uomo a uomo, principalmente attraverso il contatto stretto con una persona infetta.

L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

Il nuovo coronavirus SARS-CoV-2 si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline di saliva (droplets) emesse dalle persone infette tossendo, starnutendo o semplicemente parlando.

Sebbene la via di trasmissione prevalente sia quindi quella respiratoria, è possibile infettarsi anche toccando con le mani superfici contaminate portandole poi alla bocca, al naso o agli occhi.

È quindi sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Le malattie respiratorie normalmente non si trasmettono con gli alimenti. Anche qui il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

Trattamento

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

Allo stato attuale è in corso una campagna di vaccinazione per proteggersi dal virus.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente Protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 6 di 36
		COVID -19	

SCOPO

Lo scopo di questo protocollo di sicurezza è quello di definire le misure che l'Ente mette in atto per il contenimento del contagio da coronavirus all'interno della propria organizzazione, ad integrazione delle misure di prevenzione già adottate fin qui, nel rispetto delle direttive e circolari del Ministero della Pubblica amministrazione, dei DPCM e dei Decreti Legge emanati dal governo, delle indicazioni del Ministero della Salute, del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro sottoscritto in data 14 marzo 2020 da Governo e Parti Sociali e integrato in data 24 aprile 2020 e successivamente aggiornato in data 6 aprile 2021 (recepito con ordinanza del Ministero della Salute del 21/05/2021), del Protocollo di intesa siglato il 3 aprile tra il ministro per la Pubblica amministrazione, Fabiana Dadone, e Cgil, Cisl e Uil per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19, della D.G.R. N.321 del 30 aprile 2020 della Regione Umbria, dell'Accordo siglato in data 30 aprile 2020 fra Regione, UPI, FPCGIL FPCISL UILFPL dell'Umbria con il quale sono state definite "Linee guida per il contrasto alla diffusione del Covid-19 da parte degli Enti Locali e della Regione Umbria, delle direttive Nazionali e Regionali, della Circolare N.3/2020 del 24/07/2020 indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Decreto 19 ottobre 2020, del D.P.C.M 2 marzo 2021 Allegato 12, del Decreto Legge n°52 del 22 aprile 2021, del Decreto Legge n°56 del 30 aprile 2021 e del Decreto Legge n°65 del 18/05/2021.

Le misure individuate nel presente Protocollo, adottate dall'Ente al fine di prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e di contribuire alla prevenzione della diffusione dell'epidemia, tengono conto del fatto che l'Ente, con codice **Ateco 84.11.10 "Pubblica Amministrazione"**, secondo la classificazione proposta da INAIL (*Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione- Aprile 2020*) e basata sulle variabili:

- esposizione (*probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative*),
- prossimità (*caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale*)
- aggregazione (*tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda*)

appartiene ad una classe di rischio **MEDIO - ALTO**.

Le misure individuate nel presente Protocollo costituiscono **misure integrative a quelle individuate nei Documenti di Valutazione dei Rischi dell'Ente** e si affiancano provvisoriamente a queste ultime - per la durata dell'emergenza - conservando la propria distinta natura e funzione.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 7 di 36
		COVID -19	

MISURE URGENTI DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO COVID -19

Si individuano le misure urgenti adottate da ARPAL che formano il protocollo di sicurezza anti-contagio:

1. INFORMAZIONE

ARPAL informa chiunque entri nei luoghi di lavoro, sulle regole fondamentali di igiene per prevenire le infezioni virali e sulle disposizioni delle Autorità, affiggendo nei rispettivi ingressi appositi cartelli informativi.

Inoltre il datore di lavoro informa tutti i lavoratori, circa le disposizioni delle Autorità, consegnando agli stessi le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I e l'informativa riportata nell'Allegato II contenente le seguenti informazioni:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- La raccomandazione di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale e al Medico Competente nel caso in cui ritenga di rientrare nella categoria dei cosiddetti lavoratori "fragili" (soggetti affetti da patologie croniche, con multi morbidità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) al fine di poter adottare le misure più idonee per la tutela della loro salute".
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei locali (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 proprio responsabile/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.

Il datore di lavoro fornisce un'informazione adeguata 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 dei dispositivi di protezione individuale per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio; a tal fine il datore di lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, in attuazione a quanto previsto dall'articolo 36 del

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 8 di 36
		COVID -19	

D.Lgs. n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., informa i lavoratori sulle misure di prevenzione e protezione adottate per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 mediante divulgazione del presente Protocollo e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali le informative che costituiscono allegati al presente Protocollo.

Il presente protocollo è portato a conoscenza di tutto il personale interessato attraverso l'invio di e-mail e la pubblicazione sul portale istituzionale dell'Agenzia.

L'informazione di cui sopra viene garantita anche per eventuali imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, mediante le informative e le misure affisse e la consegna del presente Protocollo di Sicurezza anti-contagio.

2. MODALITÀ DI INGRESSO NELLE SEDI ARPAL

- Il personale e chiunque entri nell'Ente, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della disciplina privacy vigente. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Il datore di lavoro con l'informativa di cui all'Allegato II e i cartelli affissi, informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nei locali dell'Ente, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS e in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali.
- Il datore di lavoro con l'informativa di cui all'Allegato II informa il personale della raccomandazione di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale e al Medico Competente nel caso in cui ritenga di rientrare nella categoria dei cosiddetti lavoratori "fragili" (soggetti affetti da patologie croniche, con multi morbidità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) al fine di poter adottare le misure più idonee per la tutela della loro salute".
- La riammissione al lavoro dopo l'infezione da COVID 19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 e successive modifiche). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 9 di 36
		COVID -19	

esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione, anche attraverso il medico competente.

3. MODALITA' DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI

Gestione pubblico esterno (utenti/visitatori)

Premesso che l'Ente pur incentivando modalità di gestione del pubblico esterno, a distanza, utilizzando strumenti telematici (email, telefono, videoconferenza, ecc.), consente anche l'accesso diretto all'utenza presso le diverse sedi con le modalità di seguito definite:

- L'accesso del pubblico esterno avverrà previo appuntamento concordato con l'addetto di riferimento, il quale avrà cura di informare gli utenti/visitatori sulle misure e indicazioni che dovranno rispettare in fase di accesso. Gli appuntamenti verranno programmati in modo concentrato e non frammentario, al fine di limitare al massimo la presenza in sede; in ogni caso gli utenti/visitatori dovranno permanere all'interno degli uffici per il più breve tempo possibile.
- Il pubblico esterno dovrà rispettare tutte le disposizioni e le misure definite dall'Ente e quanto emanato dalle autorità competenti, come da cartellonistica affissa e da informativa affissa all'ingresso.
- Il pubblico esterno potrà accedere, oltre previo appuntamento telefonico concordato con l'addetto di riferimento, anche tramite le altre modalità previste per l'accesso ai servizi, **dotato di propri DPI (mascherine)** e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro.
- Il pubblico esterno, nelle aree di attesa, dovrà rispettare la distanza di almeno un metro dal personale dell'Ente o dalle altre persone eventualmente, indossando la mascherina di protezione delle vie respiratorie.
- L'accesso agli uffici sarà consentito, per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività, garantendo un'adeguata aerazione naturale e ricambio d'aria, mantenendo una distanza interpersonale di almeno 1 metro tra ognuno dei presenti.
- L'incontro con il pubblico esterno, all'interno dell'ufficio, avverrà nel rispetto delle seguenti misure igienico-sanitarie:
 - schermo in plexiglass che garantirà la separazione tra addetto e pubblico esterno.
 - Utilizzo della mascherina di protezione delle vie respiratorie sia da parte del personale Arpal che da parte del pubblico esterno.
 - Dispenser con gel igienizzante per le mani. La disinfezione delle mani è la pratica igienico sanitaria più efficace.
 - Prodotto spray/alcool che dovrà essere impiegato dall'addetto per disinfettare lo schermo e il piano della scrivania, tra un appuntamento e l'altro.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 10 di 36
		COVID -19	

Lo schermo protettivo in plexiglass non sarà utilizzato per le postazioni dotate di apposita guardiola.

Gestione collaboratori, consulenti esterni

Premesso che l'Ente incentiva modalità di gestione dei collaboratori/consulenti esterni, tramite email, telefono, videoconferenza, ecc., di seguito si riportano le modalità di accesso definite dall'Ente:

- L'accesso dei collaboratori/consulenti esterni avverrà previo appuntamento concordato con l'addetto di riferimento, il quale avrà cura di informare i collaboratori/consulenti sulle misure e indicazioni che dovranno rispettare in fase di accesso.
- I collaboratori/consulenti esterni dovranno rispettare tutte le disposizioni e le misure definite dall'Ente e quanto emanato dalle autorità competenti, come da cartellonistica affissa e da informativa affissa all'ingresso.
- Tali soggetti esterni saranno chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi dell'Ente, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- I collaboratori/consulenti esterni potranno accedere, previo appuntamento telefonico concordato con l'addetto di riferimento, **dotati di propri DPI (mascherine)** e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro.
- I collaboratori/consulenti esterni, nelle aree di attesa, dovranno rispettare la distanza di almeno un metro dal personale dell'Ente o dalle altre persone eventualmente presenti, indossando le mascherine di protezione delle vie respiratorie.
- L'incontro con i collaboratori/consulenti esterni, avverrà nel rispetto delle seguenti misure igienico-sanitarie:
 - mantenimento del distanziamento interpersonale.
 - garanzia di un'adeguata aerazione naturale e ricambio d'aria;
 - disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani;
 - utilizzo delle mascherine di protezione delle vie respiratorie;
 - riduzione del tempo di permanenza all'interno del locale, compatibilmente allo svolgimento dell'attività.

Terminato l'incontro il personale dell'Ente provvederà a disinfettare con apposito prodotto tutte le superfici toccate come ad esempio il piano della scrivania o la maniglia della porta d'ingresso.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 11 di 36
		COVID -19	

Gestione fornitori

- I fornitori dovranno chiamare il referente/responsabile ufficio e concordare giorno e ora per la consegna.
- I fornitori potranno accedere nei luoghi di lavoro limitatamente al tempo di svolgimento dell'attività di carico/scarico, evitando il più possibile il contatto con il personale in forza negli uffici.
- Saranno tenuti a mantenere sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro in tutti i rapporti personali e saranno tenuti all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale quali mascherine di protezione delle vie respiratorie.
- Tali soggetti esterni saranno chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi dell'Ente, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- La trasmissione della documentazione di trasporto e delle fatture dovrà avvenire in via telematica, questi accordi saranno definiti telefonicamente in occasione dell'ordine della merce.
- Nel caso la documentazione venga consegnata contestualmente alla merce e sia necessaria la firma, l'autista/corriere, dotato di mascherina, consegnerà i documenti all'addetto incaricato dell'ufficio che firmerà i documenti con penna propria ed indossando la mascherina e provvederà a ritirare la merce ed a disimballarla.
- L'addetto incaricato dell'ufficio terminata tale attività, provvederà al lavaggio regolare

Gestione fornitori (per approvvigionamento distributore automatico bevande e snack)

- Sarà consentito l'accesso all'interno dei luoghi di lavoro. Saranno tenuti a mantenere sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro in tutti i rapporti personali e saranno tenuti all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale quali mascherine di protezione delle vie respiratorie.
- Tali soggetti esterni potranno accedere nei locali dell'Ente previo appuntamento telefonico in cui sarà concordato giorno e ora con il personale dell'Ente.
- Tali soggetti esterni saranno chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi dell'Ente, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- La trasmissione della documentazione di trasporto dovrà avvenire in via telematica, ove possibile. Nel caso che la documentazione venga consegnata contestualmente all'approvvigionamento e sia necessaria la firma, il fornitore, dotato di mascherina, consegnerà i documenti all'addetto incaricato dell'ufficio che con mascherina firmerà con penna propria e ritirerà i documenti.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 12 di 36
		COVID -19	

- L'addetto incaricato dell'ufficio terminata tale attività, provvederà al lavaggio regolare delle mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica.

Gestione manutentori di impianti/attrezzature/strutture

- Sarà consentito esclusivamente l'accesso ad imprese/lavoratori autonomi che debbano effettuare interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria necessari per garantire la funzionalità dell'attività.
- I soggetti esterni potranno accedere nei locali dell'Ente previo appuntamento telefonico in cui verrà concordato giorno e ora con il referente/responsabile ufficio.
- Tali soggetti esterni saranno chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi dell'Ente, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- Saranno tenuti a mantenere sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro in tutti i rapporti personali e saranno tenuti all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale quali mascherine di protezione delle vie respiratorie, oltre ai dispositivi di protezione individuale previsti per lo svolgimento delle propria mansione lavorativa.

Gestione imprese di pulizie

- Sarà consentito esclusivamente l'accesso ad imprese di pulizie che debbano effettuare interventi di pulizia ordinaria e straordinaria necessari per garantire il proseguimento dell'attività.
- Tali soggetti esterni saranno chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi dell'Ente, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- L'Ente ha individuato, per le sedi di diretta competenza, un'impresa che effettuerà la pulizia e sanificazione dei locali, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro e di tutte le aree comuni, per la frequenza, dettata dalle dimensioni e superfici delle sedi, dal numero di uffici, spazi comuni e dei lavoratori presenti, si rimanda al contratto o incarico specifico.
- Gli operatori dell'impresa di pulizie eseguiranno le attività di pulizia dei locali in assenza del personale dell'Ente.
- Gli stessi dovranno obbligatoriamente utilizzare gli specifici dispositivi di protezione individuale, a cui si aggiungono, in questo momento, anche mascherina e guanti monouso per toccare le superfici comuni: maniglie di porte e finestre, rubinetti dei servizi igienici, superfici delle scrivanie, ecc.

Per tutti i soggetti sopra citati sarà fatto divieto di utilizzo dei servizi igienici messi a disposizione del personale dipendente.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 13 di 36
		COVID -19	

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dei locali dell'Ente (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il datore di lavoro committente sarà tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo di Sicurezza anti-contagio e dovrà vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dei locali dell'Ente, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- L'Ente ha individuato, come già anticipato, un'impresa di pulizie appositamente incaricata per effettuare le pulizie e la sanificazione periodica degli ambienti, dei bagni, dell'ascensore (ove presente), della portineria (ove presente), delle postazioni di lavoro e di tutti gli spazi comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020 ed eventuali istruzioni successive.
- Ogni addetto all'ufficio, giornalmente mantiene pulita la propria postazione di lavoro, in particolare provvede a disinfettare (con disinfettanti a base alcol messi a disposizione dall'Ente) la superficie della scrivania, tastiera, mouse. La pulizia viene effettuata sempre avendo cura di aprire le finestre (ove presenti) e le porte.
- Ogni lavoratore, nella conduzione dei mezzi di trasporto dell'Ente o messi a disposizione da altre Amministrazioni, prima dell'utilizzo e dopo l'utilizzo, effettua una disinfezione dei mezzi di trasporto di tutte le parti che vengono toccate durante la conduzione o guida (es. quadri comando, volante, ecc.) con un apposito detergente/disinfettante messo a disposizione dall'Ente.
- Per gli impianti di condizionamento verrà esclusa la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, verranno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso sarà garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.
- Nel caso di segnalazione di **caso positivo**, si procederà ad una **pulizia e sanificazione supplementare d'urgenza** come indicato nella circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché ventilazione di tutti i locali normalmente frequentati ovvero uffici, corridoi, sale comuni, bagni.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 14 di 36
		COVID -19	

- Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che il personale presente nei locali dell'Ente adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica. Il lavaggio deve essere accurato. Per la corretta procedura per il lavaggio delle mani si rimanda all'Allegato III del presente protocollo.
- Il datore di lavoro mette a disposizione nei bagni asciugamani di carta usa e getta.
- Il datore di lavoro fornisce a tutto il personale che opera in presenza flaconi di gel disinfettante.
- I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori mediante dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- Il datore di lavoro rende disponibili, all'interno dei veicoli di servizio, dispenser di gel disinfettante.
- Il datore di lavoro garantisce il **regolare approvvigionamento** di soluzioni per il lavaggio delle mani e dispenser per la disinfezione in ogni sede.
- È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).
- L'Ente affigge nei servizi igienici la procedura per il lavaggio delle mani.
- Il datore informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei locali dell'Ente circa le misure igienico sanitarie da adottare, consegnando al personale e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Ente, le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Il Datore di Lavoro, anche mediante l'informazione ai lavoratori, cura in via preliminare il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale (di almeno 1 metro) e il rispetto delle misure igienico sanitarie.
- Al fine di declinare le misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'Ente, si adottano i seguenti DPI:
 - Mascherina di protezione delle vie respiratorie per tutti i lavoratori.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 15 di 36
		COVID -19	

- Obbligo dell'utilizzo della mascherina di protezione delle vie respiratorie in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro (al chiuso). Con Ordinanza del Ministero della Salute del 22/06/2021 a partire dal 28 giugno 2021, nelle zone bianche cessa l'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie negli spazi all'aperto, fatta eccezione per le situazioni in cui non possa essere garantito il distanziamento interpersonale o si configurino assembramenti o affollamenti, per gli spazi all'aperto delle strutture sanitarie, nonché in presenza di soggetti con conosciuta connotazione di alterata funzionalità del sistema immunitario.

L'uso della mascherina non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.

Tali misure saranno valide fino al perdurare dell'attuale stato di emergenza, eventuali successive modifiche disposte dagli organi di governo, saranno recepite da ARPAL che provvederà ad adottarle in aggiornamento alle stesse.

- Relativamente all'utilizzo dei guanti monouso, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego, si ritiene di privilegiare la rigorosa e frequente igiene delle mani con acqua e sapone, soluzione idro-alcolica o altri prodotti igienizzanti, sia per i soggetti esterni, sia per i lavoratori (fatti salvi, per questi ultimi, tutti i casi di rischio specifico associato alla mansione).
- Il Datore di lavoro, tramite i responsabili di posizione organizzativa, provvede alla consegna dei DPI ed attesta l'avvenuta consegna mediante il modello di cui all'Allegato IV.
- I dispositivi di protezione individuale forniti sono finalizzati al contenimento del rischio di diffusione del virus COVID-19.
- I lavoratori hanno l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale consegnati dal Datore di Lavoro.
- Per disinfettare le superfici toccate di frequente l'Ente mette a disposizione eventuali dispositivi di protezione individuale per l'impiego dei prodotti disinfettanti ad uso comune.
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti, come rifiuto secco residuo, comunemente indicato come frazione di rifiuti indifferenziati, secondo quanto indicato nell'Ordinanza della Presidente della Giunta Regionale n.24 del 14/05/2020 e nel rispetto del regolamento comunale di riferimento per la raccolta dei rifiuti urbani.

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 16 di 36
		COVID -19	

b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Per la corretta modalità di uso dei dispositivi di protezione individuale e per il corretto lavaggio delle mani, i lavoratori sono chiamati a rispettare quanto indicato nell'Allegato III del presente protocollo.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI

- È vietato creare situazioni di affollamento negli spazi comuni.
- L'accesso ed il transito è limitato al minimo indispensabile. È necessario che ognuno sostenga all'interno di tali aree per il minor tempo possibile con il mantenimento rigoroso della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone eventualmente presenti.
- La sosta, all'interno degli spazi comuni deve avvenire per un tempo ridotto e con il mantenimento di una ventilazione continua.
- Gli spazi comuni saranno oggetto di pulizia giornaliera e sanificazione periodica effettuata come previsto al punto 4 del presente protocollo al fine di garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Non esiste, nelle sedi dell'Ente, una mensa con somministrazione di pasti.
In base alla distanza del personale dal luogo di lavoro, molti tornano a casa per la pausa pranzo presso la propria abitazione.
Per quelli che rimangono in ufficio, il pasto sarà consumato al proprio posto di lavoro, sulla propria scrivania, avendo cura di pulire e sanificare la stessa, con l'apposito prodotto messo a disposizione, dopo il consumo dei pasti.
- L'uso del distributore automatico bevande e/o snack o della macchina del caffè eventualmente presente nel luogo di lavoro, deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure:
 - L'utilizzo deve avvenire da parte di un lavoratore alla volta, VANNO EVITATI GLI ASSEMBRAMENTI;
 - L'uso deve avvenire previa detersione delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante.
- Per l'utilizzo di stampanti, fotocopiatrici, plotter, distributori automatici, cucitrici comuni, ogni lavoratore prima dell'utilizzo ha l'obbligo di lavarsi le mani con acqua e sapone o con soluzioni idroalcoliche.
- L'uso dei servizi igienici, deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure:
 - è vietato sostare all'interno dei servizi igienici qualora i bagni siano tutti occupati. VANNO EVITATI GLI ASSEMBRAMENTI; in tal senso si dovrà procedere uno alla volta aspettando che sia entrato/uscito colui che precede mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 17 di 36
		COVID -19	

- Chiunque prima dell'accesso ai servizi igienici ha l'obbligo di igienizzare le mani con la soluzione posizionata all'esterno del locale.
- Dopo l'utilizzo, effettuare il lavaggio delle mani, con acqua e sapone, come riportato nell'allegato III del presente protocollo, affisso all'interno dei servizi igienici.
- Garantire una ventilazione continua dei locali.
- L'accesso all'interno di eventuali archivi deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure:
 - L'utilizzo deve avvenire da parte di un lavoratore alla volta, VANNO EVITATI GLI ASSEMBRAMENTI;
 - ogni lavoratore prima dell'accesso all'archivio ha l'obbligo di igienizzare le mani con la soluzione posizionata all'esterno del locale.

8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Come previsto dall'art. 263 del D.L. n°34 del 19 maggio 2020, ARPAL, adegua l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendo l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del D.L. 17 marzo 2020 n°18.

In particolare ARPAL, con Determinazione Direttoriale N°629 del 28/05/2021, alla luce dell'evoluzione normativa, ha ritenuto necessario rivedere le proprie precedenti disposizioni organizzative in materia di gestione e pianificazione dell'attività lavorativa e di lavoro agile al fine di assicurare regolarità, continuità ed efficienza dei servizi erogati, con le seguenti indicazioni:

- i piani di lavoro di ciascuna unità dirigenziale, elaborati nell'esercizio del potere datoriale per il personale direttamente assegnato, devono prevedere l'alternanza della presenza in sede con l'attività svolta in smart working, tale per cui ciascun dipendente assicuri **una presenza settimanale di almeno tre giornate lavorative in ufficio** per il personale a tempo pieno o, per il personale in part-time, in una percentuale non inferiore al 50% del debito orario individuale,
- non è consentito, nella medesima giornata lavorativa, lo svolgimento di attività sia in presenza che in modalità agile.

ARPAL, nell'articolazione dell'orario dei servizi erogati al pubblico e quello di lavoro, tiene conto di una riorganizzazione più flessibile, in particolare, per le fasce di entrata e uscita, anche con riferimento ai rispettivi CCNL, in quanto ciò costituisce una misura rilevante per prevenire

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 18 di 36
		COVID -19	

aggregazioni e per facilitare il distanziamento interpersonale nei luoghi di lavoro, oltre a contribuire alla riduzione del rischio di affollamenti nei mezzi pubblici nel tragitto casa lavoro dei lavoratori.

Qualora siano adottati regimi di articolazione dell'orario di lavoro giornaliera o settimanale diversi da quelli precedenti all'entrata in vigore delle misure di contrasto all'emergenza epidemologica, ARPAL favorisce la conciliazione dei tempi vita-lavoro dei dipendenti, tenendo conto delle eventuali condizioni peculiari di disagio e di fragilità del personale interessato, ovvero della presenza di patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio, e di quanto previsto relativamente alle condizioni personali o familiari nelle parti normate dai CCNL sull'orario flessibile, adottando misure di flessibilità oraria a beneficio degli stessi, e a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Per quanto sopra, ciascun Dirigente, nell'esercizio dei propri poteri di organizzazione delle risorse umane di cui all'art. 4 del D.lgs. 165/2000, adotta le modalità organizzative definite da ARPAL, con Determinazione Direttoriale N°629 del 28/05/2021, fermo restando il rispetto delle regole generali connesse al contenimento del contagio e riportate nel presente Protocollo di Sicurezza e garantisce il rispetto delle precauzioni igieniche personali previste al punto 5 del presente protocollo, delle misure igienico-sanitarie di cui all'Allegato I e il rispetto dell'utilizzo dei DPI di cui al punto 6, per le attività dei lavoratori svolte all'esterno della sede dell'Ente.

Sulla base dei nuovi programmi di lavoro, i Dirigenti, sono tenuti a:

- identificare i lavoratori con particolari situazioni di fragilità (con particolare riferimento alle fasce di età più elevate della popolazione nonché in presenza di co-morbilità) e i dipendenti affetti da patologie croniche, con multi morbidità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita e a comunicarli al Medico Competente per i successivi adempimenti in conformità alle prescrizioni rilasciate dalle autorità sanitarie;
- Individuare il personale che può ricorrere, qualora non sia possibile l'attuazione del lavoro agile, anche a rotazione, all'istituto del congedo o ferie o permesso, sulla base delle seguenti valutazioni delle posizioni individuali, e comunque in applicazione del CCNL.

Inoltre ARPAL stabilisce, con la seguente procedura concertata con il Medico Competente, il rientro al lavoro in sede dei lavoratori fragili che ne facciano richiesta:

- **i lavoratori "fragili" che intendono chiedere il rientro al lavoro in sede**, dovranno richiedere una visita medica straordinaria ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni per valutazione della idoneità da parte del Medico Competente, portando in visione la seguente documentazione:
 - o certificato di avvenuta vaccinazione antiCovid-19,
 - o esito del test sierologico quantitativo per la ricerca di anticorpi IgG antiSars Cov2, eseguito almeno 15 giorni dopo la somministrazione dell'ultima dose di vaccino;

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 19 di 36
		COVID -19	

Il lavoratore fragile che non intende rientrare in sede potrà continuare ad attenersi alle prescrizioni di cui al certificato medico rilasciato dal Medico Competente fino al perdurare dello stato di emergenza.

Inoltre al fine del rispetto del distanziamento sociale, ARPAL:

- rimodula gli spazi al fine di garantire il più possibile il distanziamento dei lavoratori, anche riposizionando le postazioni di lavoro; in particolare riduce la presenza nel singolo ufficio di più dipendenti ricollocando i dipendenti presenti negli spazi resi liberi da colleghi assenti, anche presso sedi diverse per permettere una razionalizzazione degli spazi; di norma opera un solo lavoratore per ufficio; **in ogni caso la collocazione delle postazioni garantisce una distanza tra i lavoratori di almeno 2 metri;**
- le postazioni dei dipendenti che erogano servizi in modalità front-office sono dotate di schermi protettivi in plexiglass;
- prevede la possibilità di un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alle attività al fine di diminuire al massimo i contatti fra i lavoratori;
- adotta misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita.

ARPAL, inoltre, per le attività che devono essere svolte in presenza, assicura un adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro ed impegnandosi ad evitare nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori il ricircolo interno dell'aria.

Le attività didattiche, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione presso i Centri di Formazione Professionale, vengono svolte attraverso l'adozione di appositi protocolli di sicurezza anti-contagio.

L'uso dei veicoli di servizio viene eseguito nel rispetto delle seguenti misure:

- prima di entrare nel veicolo eseguire la pulizia delle mani con la soluzione idroalcolica;
- verificare che nel veicolo sia presente una soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani;
- verificare che nel veicolo sia presente disinfettante per la disinfezione di tutte le parti che vengono toccate durante la guida del veicolo;
- eseguire prima dell'utilizzo la disinfezione di tutte le parti che vengono toccate durante la guida del veicolo;
- utilizzare il mezzo da soli, se questo non è possibile è necessario l'uso della mascherina da parte di tutto il personale presente nell'abitacolo e mantenere una corretta aerazione all'interno del veicolo rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;
- al termine dell'utilizzo eseguire la disinfezione di tutte le parti che vengono toccate durante la guida del mezzo con un apposito disinfettante.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 20 di 36
		COVID -19	

Il datore di lavoro incentiva forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato, al fine di 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.

Qualora, per qualunque motivazione, i lavoratori dovessero far ricorso a mezzi di trasporto pubblico (autobus, treni, ecc.), è obbligatorio il rispetto delle misure definite dal gestore di trasporto pubblico, avendo cura di indossare mascherine di protezione delle vie respiratorie e di igienizzare frequentemente le mani.

In merito ad eventuali trasferte nazionali ed internazionali, il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, tiene conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI

Negli orari di ingresso/uscita non sono prevedibili contatti nelle zone comuni tali da non permettere il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro.

Nell'avvicinarsi all'area di lettura badge dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno un metro.

I lavoratori comunque dovranno entrare e uscire avendo cura di evitare assembramenti; in tal senso si dovrà procedere uno alla volta aspettando che sia entrato/uscito colui che precede mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

All'ingresso della sede è stata posizionata una soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani: ogni lavoratore all'ingresso provvederà ad utilizzarla.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Fermo restando quanto disposto dal precedente punti 8, il datore di lavoro dispone quanto segue:

- I lavoratori sono invitati a limitare al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del datore di lavoro gli spostamenti all'interno dei locali. Utilizzare il telefono per qualsiasi comunicazione piuttosto che spostarsi dal proprio posto di lavoro.
- Le **Conferenze di Servizio** sono svolte in videoconferenza o con altre modalità di supporto audio e/o video.
- Per le riunioni vengono favorite le modalità a distanza (telematica); In alternativa, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria, garantendo il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro, l'uso della mascherina delle vie respiratorie, fermo restando la pulizia e l'aerazione dei locali. Nel caso in cui ci sia la necessità di

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 21 di 36
		COVID -19	

scambiarsi documenti cartacei o attrezzature è necessaria la disinfezione delle mani prima e dopo lo scambio.

Ogni addetto deve utilizzare i propri strumenti di cancelleria.

- L'Ente utilizzata, in via prioritaria, la formazione a distanza in tutte le sue forme (modalità e-learning e in modalità videoconferenza sincrona).
- Per i corsi di formazione in presenza, in base alla normativa vigente (art. 25, comma 7 del DPCM 2 marzo 2021), verranno effettuati, a seconda delle necessità:
 - corsi di formazione individuale e quelli che necessitano di attività di laboratorio pratiche;
 - corsi di formazione in materia di salute e sicurezza;

attuando tutte le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL.

Dal 1° luglio 2021, in zona gialla, i corsi di formazione pubblici e privati possono svolgersi anche in presenza, nel rispetto di protocolli e linee guida adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74.

L'organizzazione dei corsi è comunque subordinata alla situazione epidemiologica aggiornata costantemente dal Ministero della Salute e dalle Ordinanze Regionali.

- ARPAL inoltre prevede un'adeguata formazione ai dirigenti nello svolgimento del ruolo e delle funzioni di indirizzo, direzione, coordinamento e controllo degli uffici cui sono preposti, ai fini dell'attuazione del presente protocollo.
- Le eventuali **prove concorsuali e quelle selettive** potranno svolgersi a condizione che siano rispettate le misure indicate con le disposizioni di cui ai DPCM, Decreti Legge e le direttive del Ministero per la funzione pubblica emanati ed in vigore.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLE SEDI ARPAL

- Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Datore di Lavoro o all'ufficio del personale. Si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; il datore di lavoro procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- La persona al momento dell'isolamento, sarà subito dotata ove già non lo fosse, di mascherina di protezione delle vie respiratorie.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 22 di 36
		COVID -19	

- Il Datore di Lavoro e il Medico Competente, con l'ausilio del dirigente, collaborano con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente all'interno dell'Ente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
- Nel periodo dell'indagine, il Datore di Lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede lavorativa secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (cd. decalogo).
- La sorveglianza sanitaria rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.
- Il medico competente collabora con il datore di lavoro, nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.
- Il medico competente attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.
- Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.
- Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 23 di 36
		COVID -19	

maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate nei luoghi di lavoro dell'azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.

- La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il medico competente effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È istituito un "Comitato di Controllo per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione", composto da:

Datore di Lavoro	Luigi Rossetti
Dirigente Coordinatore	Adriano Bei
Dirigente Servizi Bilancio e Risorse Finanziarie, Organizzazione, Risorse Umane e Strumentali	Graziano Pagliarini
Dirigente Servizi Territoriali	Riccardo Pompili
Responsabile del S.P.P. interno	Graziano Fedeli
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (CISL)	Andrea Vagnetti
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (UIL)	Serenella Barbarossa
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (CGIL)	Marco Galinella
Rappresentanti RSU	Christian Biagini, Francesco Lezi, Gabriele Sacchetti
Titolari di posizione organizzativa	Franca Sponticcia, Elio Biccini

I membri del Comitato sono tenuti a segnalare al Datore di Lavoro qualora ci siano casi di inosservanza delle misure del presente protocollo.

L'eventuale aggiornamento del protocollo, qualora il Governo e le Istituzioni dovessero assumere nuovi provvedimenti, è effettuato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 24 di 36
		COVID -19	

Servizio di Prevenzione e Protezione, con i Medici Competenti e con la partecipazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) presenti nell'Ente.

ALLEGATI:

Allegato I – Misure igienico sanitarie

Allegato II – Informativa

Allegato III – Uso D.P.I. e lavaggio delle mani

ALLEGATO IV – Ricevuta di consegna dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 25 di 36
		COVID -19	

ALLEGATO I – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO (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. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 26 di 36
		COVID -19	

ALLEGATO II – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO

(Informazione a tutti i lavoratori e a chiunque entri nei locali dell'Ente)

Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

La raccomandazione di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale e al Medico Competente nel caso in cui ritenga di rientrare nella categoria dei cosiddetti lavoratori "fragili" (soggetti affetti da patologie croniche, con multi morbidità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) al fine di poter adottare le misure più idonee per la tutela della loro salute".

Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali dell'Ente e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei locali dell'Ente (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il proprio responsabile/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.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 27 di 36
		COVID -19	

ALLEGATO III – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO



(Modalità d'uso dei D.P.I. e procedura per il corretto lavaggio delle mani)

Modalità d'uso dei DPI:

CORRETTA PROCEDURA PER INDOSSARE E TOGLIERE LA MASCHERINA CHIRURGICA

<p>PRIMA DI TUTTO,</p> <p>PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA, LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA.</p>	 <p>DISINFECT YOUR HANDS</p>
<p>PUNTO 1</p> <p>DISTENDERE LA MASCHERINA E TENERE LA PARTE PIU' RIGIDA (CONTENENTE UN FILO METALLICO) IN ALTO E LA PARTE COLORATA VERSO L'ESTERNO</p>	
<p>PUNTO 2</p> <p>TENERE LA MASCHERINA PER GLI ELASTICI ED AGGANCIARLI DIETRO LE ORECCHIE</p> <p><u>NOTA:</u> alcune mascherine hanno quattro lacci: i due superiori vanno annodati alla sommità della testa, quelli inferiori dietro il collo.</p>	

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 28 di 36
		COVID -19	


<p>PUNTO 3</p> <p>ASSICURARSI CHE LA MASCHERINA COPRA IL NASO E LA BOCCA E CHE ADERISCA BENE AL VISO E SOTTO IL MENTO</p>	
<p>PUNTO 4</p> <p>POSIZIONARE LE DITA DI ENTRAMBE LE MANI SULLA PARTE SUPERIORE DELLA MASCHERINA (STRINGINASO). PREMERE LO STIRNGINASO E MODELLARLO MUOVENDOSI VERSO LE ESTREMITA'.</p> <p>EVITARE DI MODELLARE LO STRINGINASO CON UNA SOLA MANO POICHE' PUO' CAUSARE UNA DIMINUZIONE DELLA PROTEZIONE RESPIRATORIA.</p>	

- Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschere monouso.
- Evitare di toccare la mascherina mentre viene indossata; se è necessario sistemarla, utilizzare sempre gli elastici oppure i **lacci** con cui aderisce alla testa. Se viene toccata la mascherina, lavarsi le mani.
- Togliere la mascherina tenendola per gli elastici o per i lacci.
- Dopo aver tolto la mascherina, riporla immediatamente in un sacchetto chiuso e procedere al lavaggio delle mani con sapone o prodotto disinfettante.



Nota: gettare la mascherina nell'apposito contenitore chiuso, con sacco di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica e smaltire come rifiuto previsto dalla normativa vigente.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 29 di 36
		COVID -19	

CORRETTA PROCEDURA PER INDOSSARE E TOGLIERE LA MASCHERINA FFP2 o 3

<p>PRIMA DI TUTTO,</p> <p>PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA, LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA.</p>	 <p>DISINFECT YOUR HANDS</p>
<p>PUNTO 1</p> <p>TENERE LA MASCHERINA IN MANO CON LO STRINGINASO RIVOLTO VERSO LE DITA, LASCIANDO GLI ELASTICI LIBERI SOTTO LA MANO.</p>	
<p>PUNTO 2</p> <p>POSIZIONARE LA MASCHERINA SUL VOLTO CON LA CONCHIGLIA SOTTO IL MENTO E LO STRINGINASO VERSO L'ALTO</p>	

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 30 di 36
		COVID -19	

<p>PUNTO 3</p> <p>POSIZIONARE L'ELASTICO SUPERIORE SULLA NUCA.</p> <p>POSIZIONARE L'ELASTICO INFERIORE ATTORNO AL COLLO, AL DI SOTTO DELLE ORECCHIE</p>	
<p>PUNTO 4</p> <p>POSIZIONARE LE DITA DI ENTRAMBE LE MANI SULLA PARTE SUPERIORE DELLO STRINGINASO. PREMERE LO STIRNGINASO E MODELLARLO MUOVENDOSI VERSO LE ESTREMITA'.</p> <p>EVITARE DI MODELLARE LO STRINGINASO CON UNA SOLA MANO POICHE' PUO' CAUSARE UNA DIMINUZIONE DELLA PROTEZIONE RESPIRATORIA</p>	
<p>PUNTO 5</p> <p>VERIFICARE LA TENUTA DELLA MASCHERINA SUL VISO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COPRIRE CON LE DUE MANI LA MASCHERINA EVITANDO DI MUOVERLA DALLA PROPRIA POSIZIONE • ESPIRARE RAPIDAMENTE. UNA PRESSIONE POSITIVA ALL'INTERNO DELLA MASCHERINA DOVREBBE ESSERE PERCEPITA. SE VIENE AVVERTITA UNA PERDITA, AGGIUSTARE LA POSIZIONE DELLA MASCHERINA O LA TENSIONE DEGLI ELASTICI E RIPETERE LA PROVA. 	

- Evitare di toccare la mascherina mentre viene indossata e se viene toccata, lavarsi le mani.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 31 di 36
		COVID -19	

- Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschere monouso.
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina.
- Dopo aver tolto la mascherina, riporla immediatamente in un sacchetto chiuso e procedere al lavaggio delle mani con sapone o prodotto disinfettante.

Nota: quando la mascherina non è più riutilizzabile gettarla nell'apposito contenitore chiuso, con sacco di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica e smaltire come rifiuto previsto dalla normativa vigente.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 32 di 36
		COVID -19	

CORRETTA PROCEDURA PER INDOSSARE E TOGLIERE I GUANTI

PRIMA DI TUTTO,

1. LAVARE LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA.



**DISINFECT
YOUR
HANDS**

2. PRENDI I GUANTI DALLA CONFEZIONE

3. INDOSSA I GUANTI IN ENTRAMBE LE MANI FACENDOLI ADERIRE BENE ALLE DITA.

DOPO LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, RIMUOVI I GUANTI COME DI SEGUITO INDICATO:

STEP 1

AFFERRA IL GUANTO PARTENDO DALL'ESTREMITÀ VICINO AL POLSO. CON DELICATEZZA, SFILALO. MENTRE LO SFILI, ROVESCIALO.



STEP 2

TIENI IL GUANTO CHE HAI APPENA TOLTO ALL'INTERNO DEL PALMO DELLA MANO CHE ANCORA INDOSSA IL GUANTO. INFILA DUE DITA ALL'INTERNO DEL POLSO DEL GUANTO RIMASTO E INIZIA A SFILARLO CON DELICATEZZA.



ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 33 di 36
		COVID -19	

STEP 3

MENTRE SFILI IL GUANTO, ROVESCIALO E TIENI ALL'INTERNO IL GUANTO CHE HAI NEL PALMO DELLA MANO.

IN QUESTO MODO EVITERAI IL CONTATTO CON L'ESTERNO DI ENTRAMBI I GUANTI.

GETTA I GUANTI NELL'APPOSITO CONTENITORE CHIUSO, CON DOPPIA BUSTA E SMALTIRE COME RIFIUTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE.



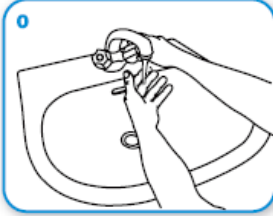
STEP 4

LAVATI BENE LE MANI CON SAPONE O CON IGIENIZZANTI SPECIFICI DOPO AVER TOLTO I GUANTI E PRIMA DI TOCCARE ALTRI OGGETTI.

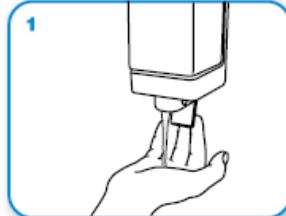
PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI SEGUI LA PROCEDURA ALLEGATA AL PRESENTE DOCUMENTO.



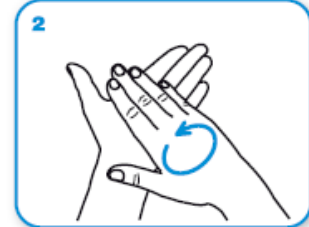
PROCEDURA PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI



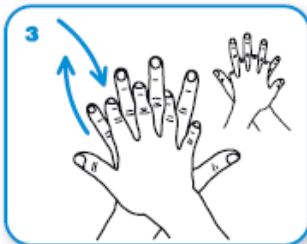
Bagnare le mani con acqua.



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



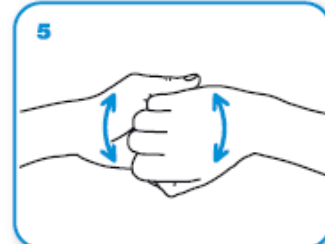
Frizionare le mani palmo contro palmo.



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



Frizionare palmo contro palmo intrecciando le dita tra di loro.



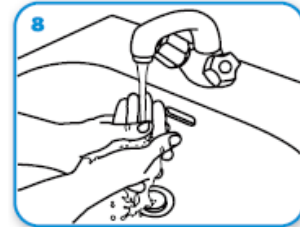
Frizionare il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro.



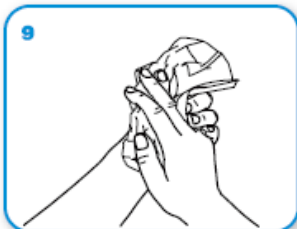
Effettuare una frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa.



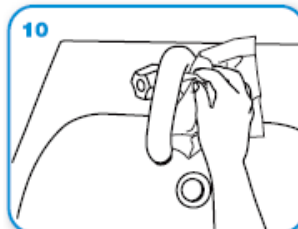
Effettuare una frizione rotazionale, in avanti ed indietro, con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa.



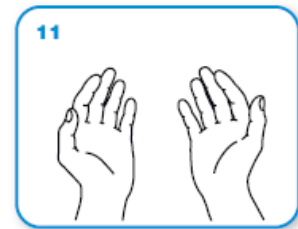
Risciacquare le mani con acqua.



Asciugare accuratamente con una salvietta monouso



Usare la salvietta per chiudere il rubinetto.



Una volta asciutte le mani sono sicure.

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 35 di 36
		COVID -19	

ALLEGATO IV – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO

(Ricevuta di consegna dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.))





OGGETTO: Ricevuta di consegna per la fornitura dei dispositivi di protezione individuale a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19.

In seguito alle indicazioni del Ministero della Salute finalizzate a definire misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed al Protocollo di Sicurezza anti-contagio, adottate dall'Ente, per l'emergenza epidemiologica da COVID-19, Le vengono consegnati i dispositivi di protezione individuale (DPI) elencati nella tabella seguente:

Nome Cognome Lavoratore
.....

TIPOLOGIA FORNITURA: FORNITURA STRAORDINARIA PER GESTIONE EMERGENZA da COVID-19

<input type="checkbox"/> PRIMA FORNITURA	<input type="checkbox"/> RIFORNIMENTO PERIODICO	<input type="checkbox"/> RIFORNIMENTO STRAORDINARIO
--	---	---

	Descrizione DPI	Barrare	N. Pezzi Consegnati /Messi a disposizione
	Guanti di protezione contro i rischi biologici conformi alle Norme UNI EN 420 e UNI EN 374/2.	<input type="checkbox"/>	
	Mascherine di protezione delle vie respiratorie FF P2 (10xTLV) conformi UNI EN 149.	<input type="checkbox"/>	
	Mascherine chirurgiche di tipo II (regolamento dispositivi medici (UE) 2017/745; EN 14683:2019)	<input type="checkbox"/>	
	Mascherine chirurgiche di tipo IIR resistenti anche agli spruzzi (regolamento dispositivi medici (UE) 2017/745; EN 14683:2019)	<input type="checkbox"/>	

Per ricevuta dei dispositivi di protezione sopra elencati:

Il sottoscritto dichiara di ricevere i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) indicati nella tabella sopra riportata e di aver preso visione dei propri obblighi previsti dagli articoli 20, 59 e 78 del D.Lgs. n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., riportati nella Nota Informativa allegata al presente modello di ricevuta di consegna. In caso di smarrimento o inservibilità dei D.P.I. consegnati, il sottoscritto si impegna a dare immediata comunicazione al Datore di Lavoro dell'Ente, il quale provvederà a riconsegnare i D.P.I. mancanti.

Data _____

_____ *Firma del lavoratore*

ARPAL Umbria	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°03	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 36 di 36
		COVID -19	

Nota informativa sui dispositivi di protezione individuale

Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 “Obblighi dei lavoratori”

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l’obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Articolo 59 “Sanzioni per i lavoratori”

1. I lavoratori sono puniti:
 - a. con l’arresto fino a un mese o con l’ammenda da 245,70 a 737,10 euro per la violazione dell’articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i) e 43, comma 3, primo periodo;
 - b. con la sanzione amministrativa pecuniaria da 61,42 a 368,56 euro per la violazione dell’articolo 20 comma 3.

Articolo 78 “Obblighi dei lavoratori”

1. In ottemperanza a quanto previsto dall’articolo 20, comma 2, lettera h), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell’articolo 77 commi 4, lettera h), e 5.
2. In ottemperanza a quanto previsto dall’articolo 20, comma 2, lettera d), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all’informazione e alla formazione ricevute e all’addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
3. I lavoratori:
 - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
4. Al termine dell’utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.
5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.