



## **PROVINCIA DI PERUGIA**

# **Piano di Sicurezza PER CONTRASTARE LA PANDEMIA COVID-19**

## **Per le consultazioni elettorali per la elezione del Presidente e del Consiglio della Provincia di Perugia**

Revisione 00 del 29 Ottobre 2021

### **Revisioni**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione modifica</b>
00	29/10/2021	Prima emissione del documento



## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
SEZIONE 2 – MODALITA' DI ACCESSO PER I VOTANTI.....	4
Disposizioni e layout.....	4
Disposizioni generali.....	6
Disposizioni per il personale.....	9
SEZIONE 3 – INDICAZIONI PER LE MODALITA' DI ACCESSO DEL PUBBLICO IN FASE DI SPOGLIO.....	10
Disposizioni e layout.....	10
Certificazioni Verde (Green Pass).....	12
Procedura per la verifica Green Pass.....	13
SEZIONE 4 – AREA VOTAZIONI.....	15
Scelta dell'area.....	15
Dispositivi e strumenti anti-contagio.....	17
Bonifica preliminare e sanificazione e disinfezione delle aree.....	17
SEZIONE 5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	18
Personale dipendente.....	18
SEZIONE 6 ISTRUZIONI DI SICUREZZA.....	19
ALLEGATI.....	20
Planimetria della logistica.....	20
Segnaletica di obbligo e divieto.....	25
Informative generali.....	30

## **PREMESSA**

Il presente Piano di Sicurezza è emesso al fine di regolamentare le procedure per lo svolgimento delle consultazioni elettorali per l'elezioni di secondo grado del Presidente e del consiglio della Provincia di Perugia.

L'obiettivo del presente Piano di Sicurezza è quello di fornire indicazioni circa l'organizzazione delle consultazioni elettorali, nonché raggiungere i primari obiettivi di sicurezza relativi alla salvaguardia delle persone; tenendo conto delle necessarie misure preventive per ridurre le

probabilità di contagio da Covid-19, nonché delle azioni di prevenzione del fattore di rischio

rappresentato dal contatto con soggetto affetto da Covid-19, le consultazioni devono essere

realizzate e gestite in modo da:

- a) garantire il rispetto del "criterio di distanza droplet" aumentata di 1 mt;
- b) garantire l'accesso agli spazi individuati programmando il numero di accessi contemporanei nel rispetto del "criterio di distanza droplet" e regolamentando i flussi e i percorsi in modalità di senso unico;
- c) assicurare che i presenti e gli operatori utilizzino i Dispositivi di Protezione delle vie aeree;
- d) garantire in continuità l'applicazione di metodologie e protocolli per una corretta disinfezione e sanificazione degli ambienti, degli arredi, delle aree di pertinenza;
- e) evitare ogni possibile assembramento prima, durante e dopo lo svolgimento delle votazioni in tutti gli ambienti interni ed esterni alle sedi.

Il Piano di Sicurezza tiene conto dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, delle deliberazioni ed ordinanze regionali dell'Umbria, dei Protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione della pandemia "Covid-19" negli ambienti di lavoro, delle linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative della Conferenza Permanente delle Regioni e delle Province Autonome, e infine del

Protocollo sanitario e di sicurezza per lo svolgimento delle consultazioni elettorali dell'anno 2021 emesso dal Ministero dell'Interno.

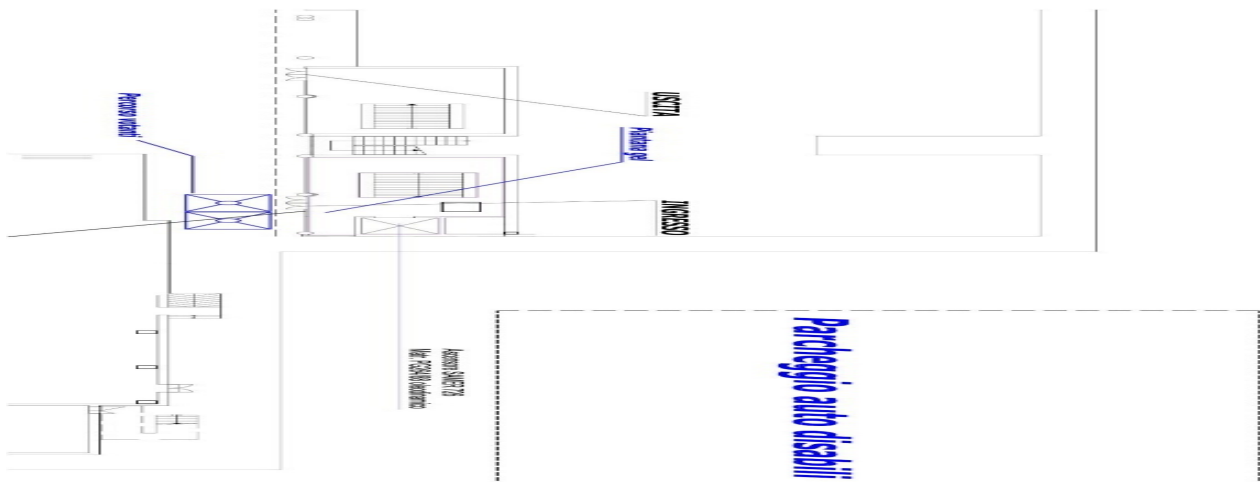
Si sottolinea l'esplicito e puntuale obbligo in capo a Dirigenti e Preposti di garantire ed esigere il rispetto delle disposizioni del Piano di Sicurezza;

## SEZIONE 2 – MODALITA' DI ACCESSO PER I VOTANTI

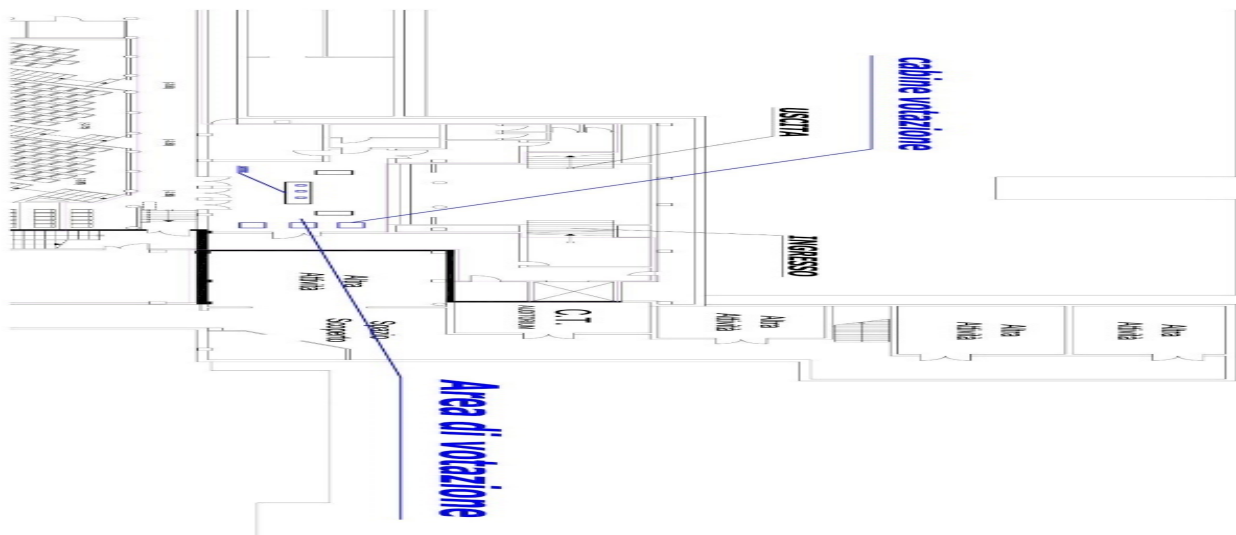
### Disposizioni e layout

Planimetrie estratto disposizioni accesso votanti

Pianta piano terra



Pianta piano interrato -2



L'accesso dei votanti avviene dall'ingresso principale del complesso "Capitini", per i diversamente abili è disponibile apposito parcheggio in prossimità dell'accesso alla sala votazioni come identificato in planimetria.

I votanti accederanno da apposita entrata identificata provvista di gazebo per l'attesa. I votanti entreranno per un massimo di n° 3 alla volta al banco di identificazione dove si troveranno gli operatori della Provincia di Perugia per l'accreditamento. Una volta accreditati, i votanti scenderanno dalle apposite scale nell'area di votazione ove sono presenti i seggi. Nell'area seggi ci saranno n° 7 operatori, di cui n° 6 scrutatori ( effettivi e supplenti) e n° 1 Presidente del seggio. Saranno predisposti n° 3 cabine per le votazioni, di cui n. 1 riservata ai portatori di handicap. Dopo aver votato e depositato le schede nelle apposite urne, il votante uscirà obbligatoriamente dalle apposite scale indicate da cartello (vedi layout). Una volta all'esterno dall'area di votazione l'elettore dovrà seguire i percorsi canalizzati con transenne.

## **Disposizioni generali**

(PROTOCOLLO SANITARIO E DI SICUREZZA PER LO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI DELL'ANNO 2021 – MINISTERO DELL'INTERNO)

### **ALLESTIMENTO DEI SEGGI**

Per l'allestimento dei seggi occorre innanzitutto - compatibilmente con le caratteristiche strutturali degli edifici adibiti a seggi elettorali - prevedere percorsi dedicati e distinti di ingresso e di uscita, chiaramente identificati con opportuna segnaletica, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi di entrata e quelli di uscita.

È, inoltre, necessario evitare assembramenti nei seggi elettorali, prevedendo il contingentamento degli accessi nell'edificio ed eventualmente creando apposite aree di attesa all'esterno dell'edificio stesso.

I locali destinati al seggio devono prevedere un ambiente sufficientemente ampio per consentire il distanziamento non inferiore a un metro sia tra i componenti del seggio che tra questi ultimi e l'elettore. Si deve, però, anche garantire la distanza di due metri al momento dell'identificazione dell'elettore, quando a quest'ultimo sarà necessariamente chiesto di rimuovere la mascherina limitatamente al tempo occorrente per il suo riconoscimento.

A tal fine, può essere prevista apposita segnaletica orizzontale per facilitare il distanziamento.

I locali in questione devono, altresì, essere dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria regolare e sufficiente, favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

Per quanto attiene al numero e alla disposizione delle cabine elettorali, si deve tenere in considerazione lo spazio effettivamente disponibile, anche tenendo conto dello spazio di movimento.

Prima dell'insediamento del seggio elettorale, deve essere assicurata una pulizia approfondita dei locali, ivi compresi androne, corridoi, bagni ed ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Tali operazioni devono essere previste anche nel corso della giornata in cui si svolgono le operazioni elettorali e comunque nel rispetto di tutte le norme atte a garantire il regolare svolgimento del processo di voto.

Le operazioni di pulizia devono essere effettuate secondo le direttive dell'Istituto Superiore di Sanità previste nei Rapporti ISS Covid-19 n. 25/2020, n. 12/2021 e di quelle contenute nella circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020.



## **OPERAZIONI DI VOTO**

Nel corso delle operazioni di voto, occorre che siano anche previste periodiche operazioni di pulizia dei locali e disinfezione delle superfici di contatto, ivi compresi tavoli, cabine elettorali e servizi igienici( quest'ultimi ogni 6/8ore).

È necessario, inoltre, rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) da disporre negli spazi comuni all'entrata nell'edificio e nei locali in cui si è costituito il seggio, in modo da permettere a tutti i presenti l'igiene frequente delle mani. Per quanto riguarda l'accesso dei votanti, è rimessa alla responsabilità di ciascun elettore il rispetto di alcune regole basilari di prevenzione quali:

- evitare di uscire di casa e recarsi al seggio in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.

Per tali ragioni, il Comitato tecnico-scientifico non ritiene necessaria la misurazione della temperatura corporea durante l'accesso ai seggi.

Per accedere ai seggi elettorali è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o FFP2 da parte di tutti gli elettori e di ogni altro soggetto avente diritto all'accesso al seggio (ad esempio i rappresentanti di lista), in coerenza con la normativa vigente che ne prevede l'uso nei locali pubblici.

Al momento dell'accesso nel seggio, l'elettore dovrà procedere alla igienizzazione delle mani con gel idroalcolico messo a disposizione in prossimità della porta. Quindi l'elettore, dopo essersi avvicinato ai componenti del seggio per l'identificazione e prima di ricevere la scheda e la matita/penna, provvederà ad igienizzarsi nuovamente le mani con gel idroalcolico messo a disposizione c/o le postazioni degli scrutatori. Compilate le operazioni di voto, è consigliata una ulteriore detersione delle mani prima di lasciare il seggio.

### **PRESCRIZIONI PER I COMPONENTI DEI SEGGI**

I componenti dei seggi, durante la permanenza nel seggio, devono indossare la mascherina chirurgica o tipo FFP2, dispositivo che deve essere sostituito ogni 4-6 ore e comunque ogni qualvolta esso risulti inumidito o sporco o renda difficoltosa la respirazione; essi devono, comunque, mantenere sempre la distanza di almeno un metro dagli altri componenti e procedere ad una frequente e accurata igiene delle mani.

L'uso dei guanti è consigliato solo per le operazioni di spoglio delle schede, mentre non appare necessario durante la gestione delle altre fasi del procedimento.

## Disposizioni per il personale

Per il personale interno della Provincia di Perugia sono valide le "INDICAZIONI OPERATIVE PER CONTRASTARE LA PANDEMIA COVID-19" emesse in Revisione 04 del 11 Ottobre 2021.



**PROVINCIA DI PERUGIA**  
**INDICAZIONI OPERATIVE**  
**PER CONTRASTARE LA PANDEMIA**  
**COVID-19**

Revisione 04 del 11 Ottobre 2021

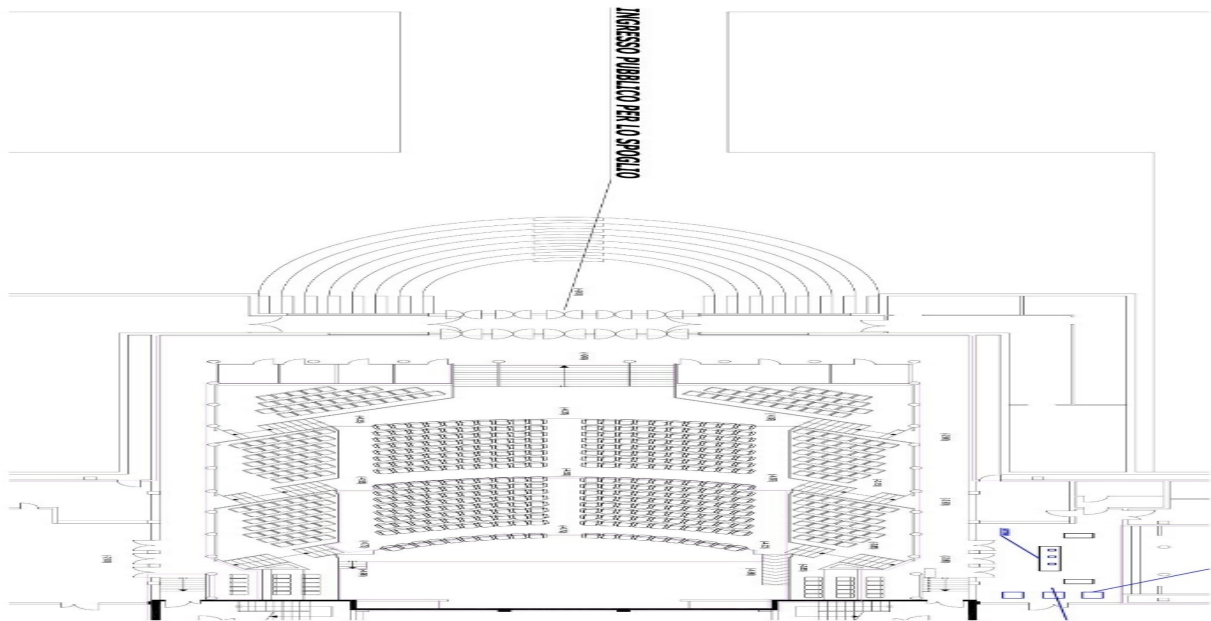
Il Datore di Lavoro

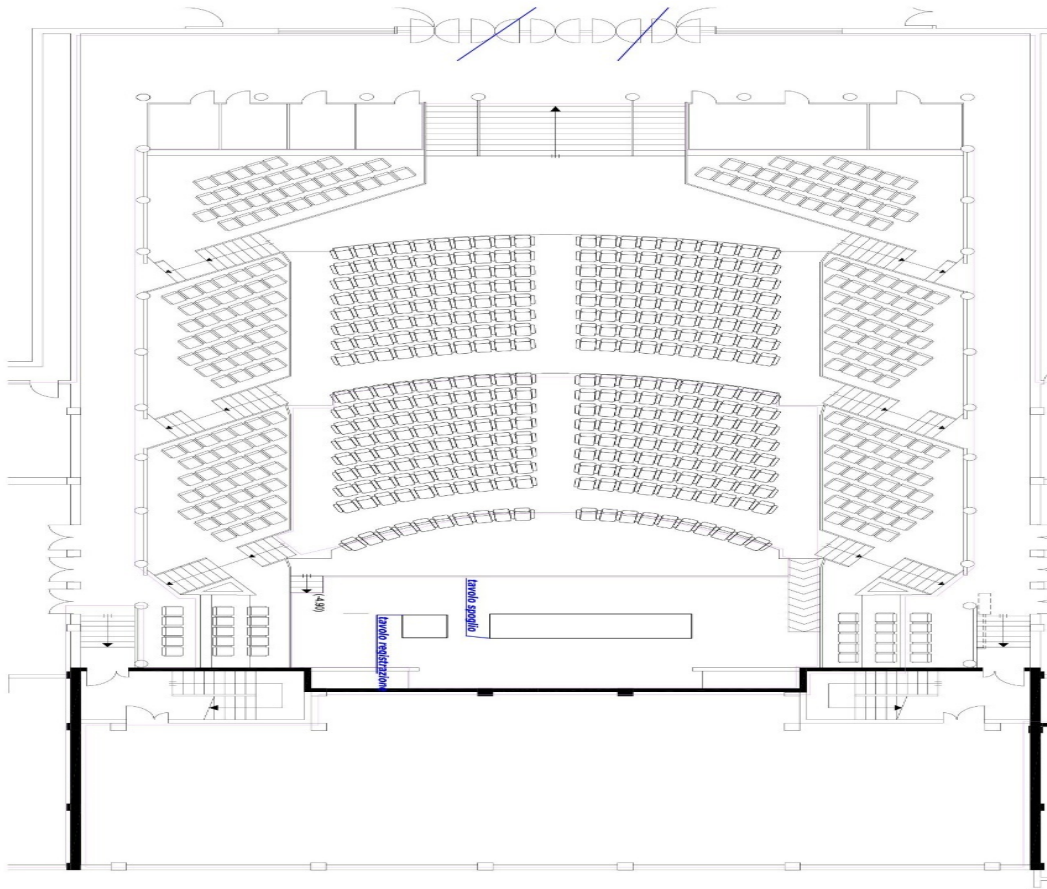
Rev.	Data	Descrizione modifica
00	1803/2020	Prima emissione del documento
01	05/05/2020	Revisione del documento – Aggiornamento delle Indicazioni Operative con integrazioni di cui il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" emesso il 24 aprile 2020
02	01/12/2020	Revisione del documento – Aggiornamento delle Indicazioni Operative con integrazioni di cui il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" emesso in Aprile 2020 ed integrazioni varie da vari DPCM emessi.
03	05/03/2021	Revisione del documento – Aggiornamento delle Indicazioni Operative con integrazioni di cui il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" emesso in Aprile 2021
04	11/10/2021	Revisione del documento – Integrazioni relative alle nuove modalità di accesso con Green pass ( <u>Decreto-Legge del 21 settembre 2021 n° 127</u> )

### SEZIONE 3 – INDICAZIONI PER LE MODALITA' DI ACCESSO DEL PUBBLICO IN FASE DI SPOGLIO

#### Disposizioni e layout

Planimetrie estratto disposizioni accesso pubblico durante la fase di spoglio





L'accesso del pubblico potrà avvenire esclusivamente dall'ingresso principale della sala congressi del complesso "Capitini" tramite presentazione di Green Pass. È consentito l'accesso nella sala ad un massimo di n° 300 persone per garantire il distanziamento interpersonale.

All'ingresso del pubblico nella sala congressi in cui si svolgeranno le operazioni di spoglio sarà presente personale della Provincia di Perugia appositamente delegato dal datore di lavoro che effettuerà il controllo del Green Pass per l'accesso. Il pubblico dovrà disporsi nelle sedute identificate.

## Certificazioni Verde (Green Pass)

Ai sensi del D.L. 105/2021 a far data dal 6 agosto 2021, è consentito in zona bianca esclusivamente ai soggetti muniti di una delle **certificazioni**

**ve**

**r**

**di COVID-19**, di cui all'articolo 9, comma 2, l'accesso ai seguenti servizi e attività:

- a) servizi di ristorazione svolti da qualsiasi esercizio, di cui all'articolo 4, per il consumo al tavolo, al chiuso;
- b) spettacoli aperti al pubblico, eventi e competizioni sportivi, di cui all'articolo 5;
- c) musei, altri istituti e luoghi della cultura e mostre, di cui all'articolo 5-bis;
- d) piscine, centri natatori, palestre, sport di squadra, centri benessere, anche all'interno di strutture ricettive, di cui all'articolo 6, limitatamente alle attività al chiuso;
- e) sagre e fiere, convegni e congressi di cui all'articolo 7;
- f) centri termali, parchi tematici e di divertimento;
- g) centri culturali, centri sociali e ricreativi, di cui all'articolo 8-bis, comma 1, limitatamente alle attività al chiuso e con esclusione dei centri educativi per l'infanzia, compresi i centri estivi, e le relative attività di ristorazione;
- h) attività di sale gioco, sale scommesse, sale bingo e casinò, di cui all'articolo 8-ter;
- i) concorsi pubblici.

Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche nelle zone gialla, arancione e rossa, laddove i servizi e le attività di cui al comma 1 siano consentiti e alle condizioni previste per le singole zone.

Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai soggetti esclusi per età dalla campagna vaccinale e ai soggetti esenti sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato di concerto con i Ministri della salute, per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, e dell'economia e delle finanze, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuate le specifiche tecniche per trattare in modalità digitale le predette certificazioni, al fine di consentirne la verifica digitale, assicurando contestualmente la protezione dei dati personali in esse contenuti. Nelle more dell'adozione del predetto decreto, per le finalità di cui al presente articolo possono essere utilizzate le certificazioni rilasciate in formato cartaceo.

I titolari o i gestori dei servizi e delle attività di cui al comma 1 sono tenuti a verificare che l'accesso ai predetti servizi e attività avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al medesimo comma 1. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.

## Procedura per la verifica Green Pass

### **I CONTROLLI SUL GREEN PASS E LA DELEGA AI LAVORATORI**

Il controllo sul Green pass del pubblico che intende assistere alle operazioni di spoglio sarà svolto dai lavoratori dell'Ente delegati dal datore di lavoro.

L'art. 13, comma 3, del DPCM 17 giugno 2021 infatti precisa che "i soggetti delegati [...] sono incaricati con atto formale recante le necessarie istruzioni sull'esercizio dell'attività di verifica".

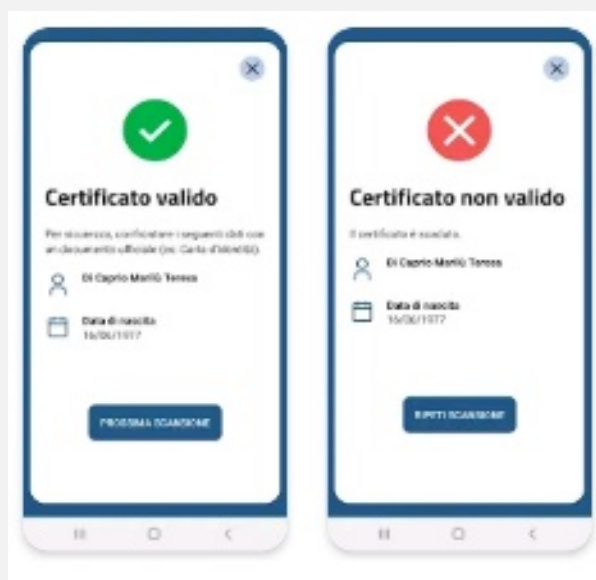
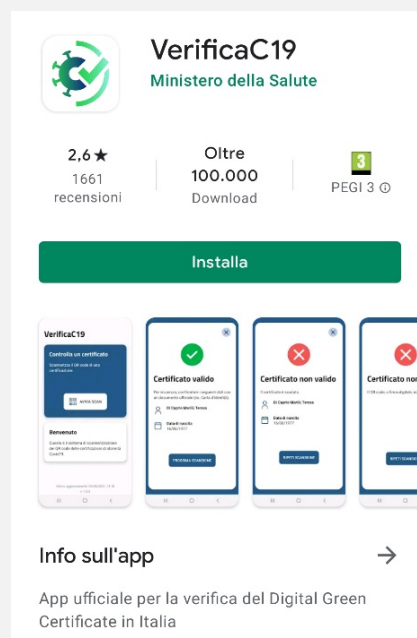
Questo implica che la nomina dovrà essere corredata delle informazioni gestionali per la corretta gestione dell'ingresso degli utenti, nel rispetto delle disposizioni vigenti. La consegna di tale informativa è parte di una più generale attività di formazione a carattere pratico.

In base alle previsioni dell'art. 13, comma 3, del DPCM 17 giugno 2021 la nomina al lavoratore è obbligatoria e l'incarico dovrà essere preventivo rispetto all'inizio delle attività di controllo sugli utenti.

### **GREEN PASS**

A partire dal 06 agosto 2021 l'accesso nei locali chiusi sarà regolamentato attraverso la verifica della **certificazione verde** ai sensi del *Decreto Legge n° 105 del 23 luglio 2021*.

Tutti gli utenti esterni saranno verificati all'ingresso tramite dispositivo mobile mediante applicazione emessa dal Ministero della Salute "VerificaC19" (con scansione Q-Code del green pass).





**SEZIONE 4 – AREA VOTAZIONI**

**Scelta dell'area**

Centro Congresso Capitini

Sede	Centro Congressi Capitini
Indirizzo	Via Centova n°4 - Perugia

Struttura fisica:	<p><b>LAY</b> <b>OUT,</b> <b>documento</b>  <b>coo</b>  <b>r</b>  <b>dinato</b>  <b>a</b>  <b>I DVR,</b> rappresenta in forma planimetrica o di schema a blocchi la dislocazione fisica e le destinazioni d'uso dei diversi settori, ambienti e spazi di lavoro e di servizio, le vie di collegamento e in generale le infrastrutture e la logistica che costituiscono la struttura.</p> <p>Il Centro Congressi Capitini sorge all'interno dell'Istituto Tecnico Commerciale omonimo e si sviluppa su due livelli. Al primo piano seminterrato si trovano la sala congressuale, la sala stampa, la sala Trinci, le sale traduzioni, la cabina di regia, il magazzino, i servizi, alcuni disimpegni e la centrale termica. Al secondo piano seminterrato sono presenti la Sala Panciani e la sala Oderisi, anche queste utilizzate per convegni, riunioni, ecc.</p> <p>L'accesso al Centro Congressi Capitini avviene dal piano primo seminterrato mediante una scalinata che conduce alle porte di ingresso.</p> <p>Al piano secondo seminterrato si accede esclusivamente dalle scalinate presenti all'interno della Sala Trinci; le scale portano alle Sale Panciani e Oderisi.</p>
Attività contermini:	Non sono presenti in zona stabilimenti classificati "a rischio di incidente rilevante".



Gli spazi interni:

- dispongono di pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili, composte da superfici lisce ed impermeabili;
- dispongono di servizi igienici facilmente accessibili, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettono un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- dispongono di impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria;
- garantiscono volumetrie minime di ricambio d'aria.

***IN ALLEGATO È RIPORTATA LA PLANIMETRIA CON L'ILLUSTRAZIONE DELLA LOGISTICA***

## Dispositivi e strumenti anti-contagio

### Strumenti di controllo:

- **Green Pass** per tutti i dipendenti della Provincia di Perugia che partecipano alle operazioni elettorali( componenti Ufficio e seggio elettorale, segreteria operativa) e per i rappresentanti di lista.
- **Pannelli plexiglass** con apertura frontale in corrispondenza del personale provinciale addetto alla segreteria operativa, seggio elettorale ed ufficio elettorale.

### Utilizzo dei dispositivi anticontagio obbligatori

Dispositivi di Protezione delle vie aeree tipo " FFP2" al personale dell'Ente presente nelle sale in cui si svolgono le consultazioni elettorali.

Dispositivi di Protezione delle vie aeree ( FFP2 o mascherina chirurgica) per tutti i presenti allo spoglio.



Inoltre, in prossimità degli ingressi e in prossimità dei vari tavoli/postazioni allestiti per il seggio elettorale saranno installate colonnine con dispenser igienizzante.

### Bonifica preliminare e sanificazione e disinfezione delle aree

In attuazione del Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il

contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020,

integrato in data 24 aprile 2020, e tenuto conto delle raccomandazioni indicate dal Ministero della Salute nelle circolari n. 1997 del 22.01.2020, n. 2302 del 27.01.2020 e n. 443 del

22.02.2020 per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, negli ambienti

è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area nel suo complesso valida per l'intera durata delle elezioni, da effettuare nella giornata antecedente alle operazioni di voto;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con cadenza oraria (ogni 6/8 ore) da parte del personale della cooperativa incaricata delle pulizie dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale/ basculante;

## **SEZIONE 5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **Personale dipendente**

Tutto il personale impegnato è adeguatamente informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio e sul comportamento da adottare per prevenirlo. Il riferimento è al D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81: è stata effettuata corretta formazione e informazione ai dipendenti sulla Gestione del Rischio Biologico Generico. Le procedure che il Datore di Lavoro deve applicare, mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il Medico Competente, il R.S.P.P., il R.L.S. e gli A.S.P.P., sono quelle di Prevenzione del Rischio Biologico Generico, adottando comportamenti basati su informazioni corrette.

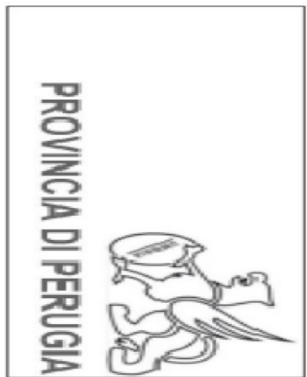
## **SEZIONE 6 ISTRUZIONI DI SICUREZZA**

Nelle sale saranno collocate a vista:

- le indicazioni dei flussi di transito e dei percorsi da seguire;
- le planimetrie delle sale, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso.
- all'ingresso di ogni locale sarà disponibile una planimetria generale, per le squadre di soccorso, riportante l'ubicazione:
  - delle vie di uscita (corridoi, scale, uscite);
  - dei mezzi e degli impianti di estinzione;
  - dei dispositivi di arresto dell'impianto di ventilazione;
  - dei dispositivi di arresto degli impianti elettrici e dell'eventuale impianto di distribuzione di gas combustibile;
  - dei vari ambienti di pertinenza con indicazione delle relative destinazioni d'uso.

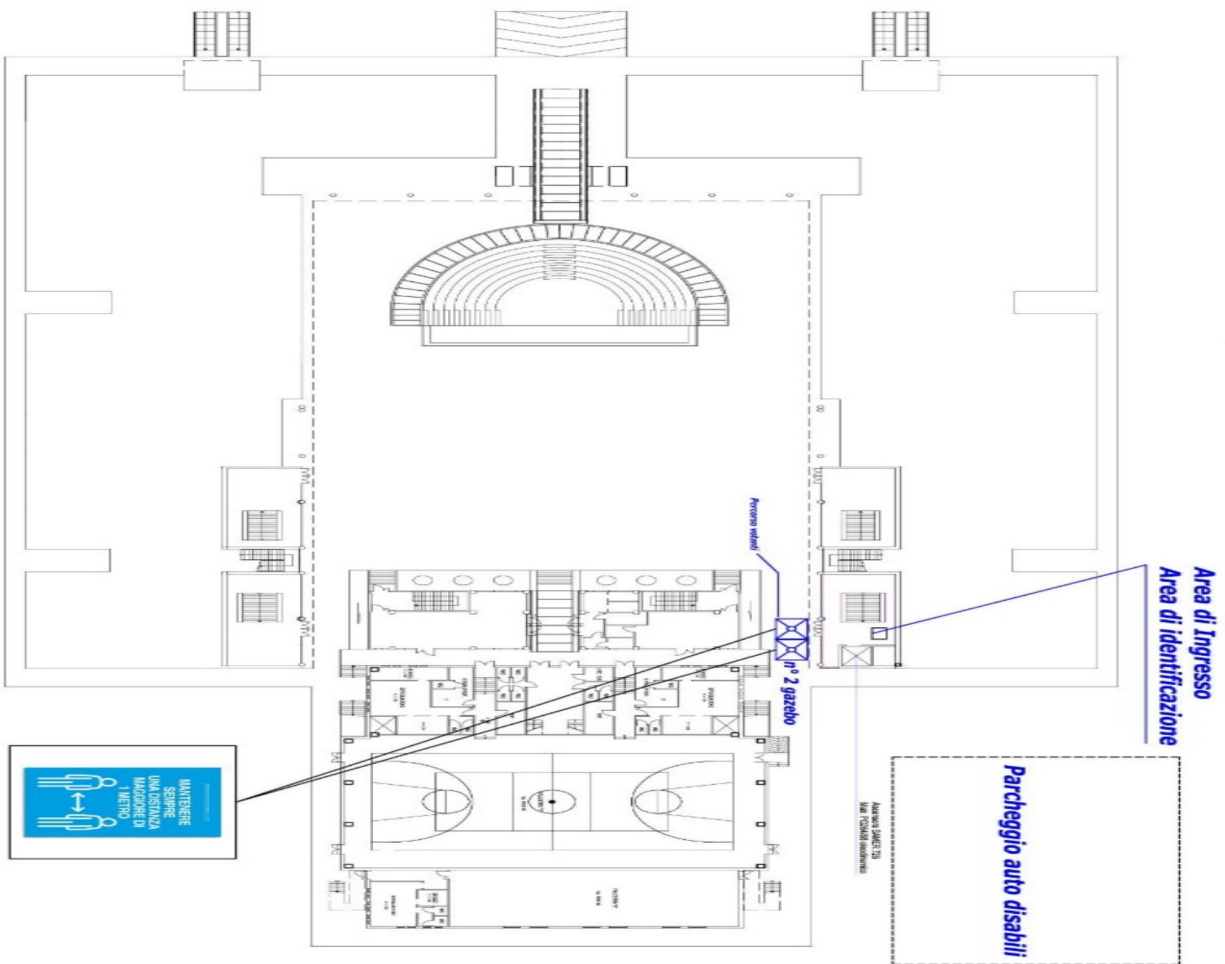
**ALLEGATI**

**Planimetria della logistica**



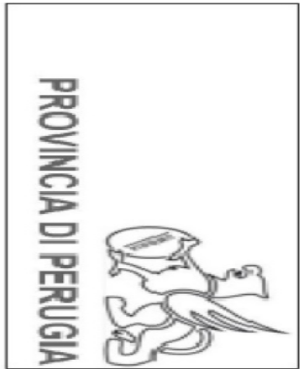
## Centro Congressi Capitini

### Planimetria Istruzione Operativa "Covid-19"



PIANTA PIANO TERRA

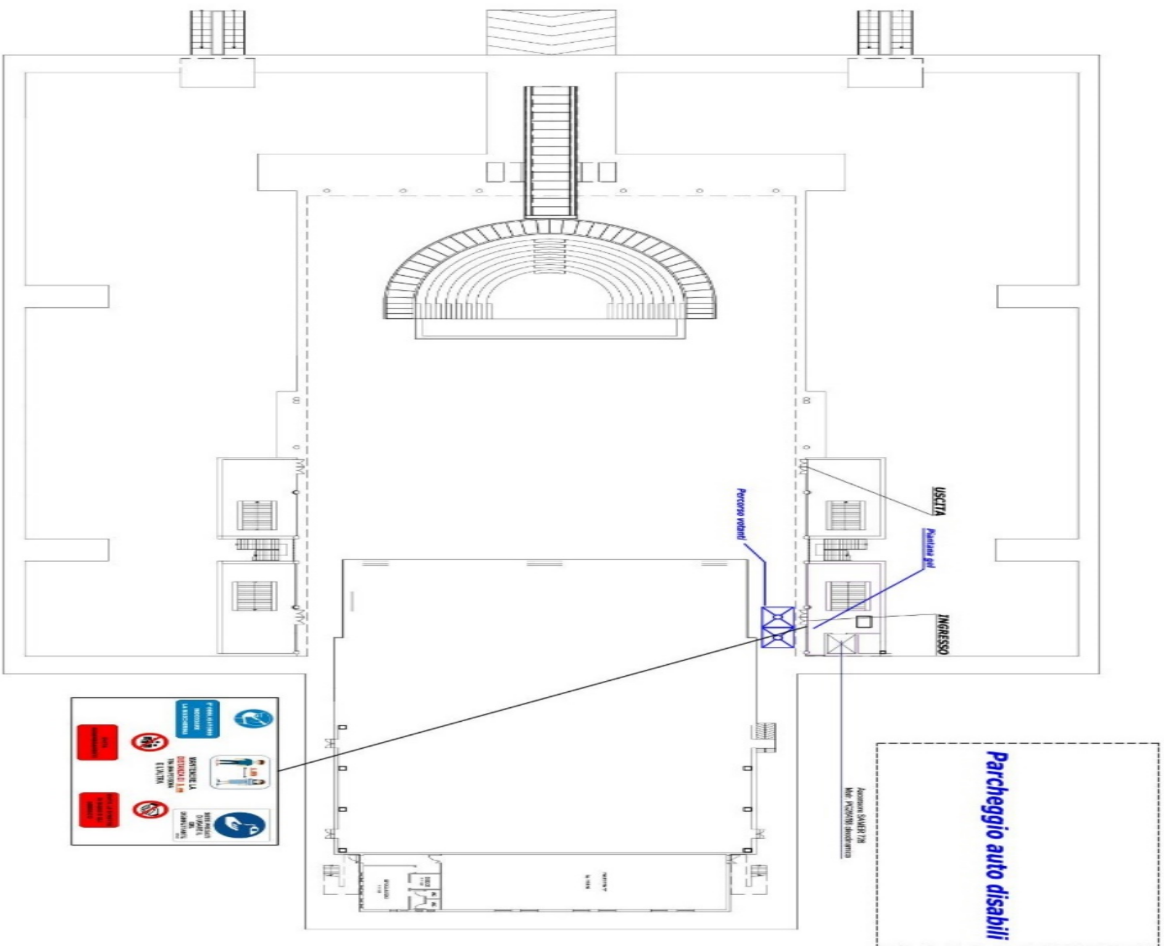




PROVINCIA DI PERUGIA

## Centro Congressi Capitini

### Planimetria Istruzione Operativa "Covid-19"



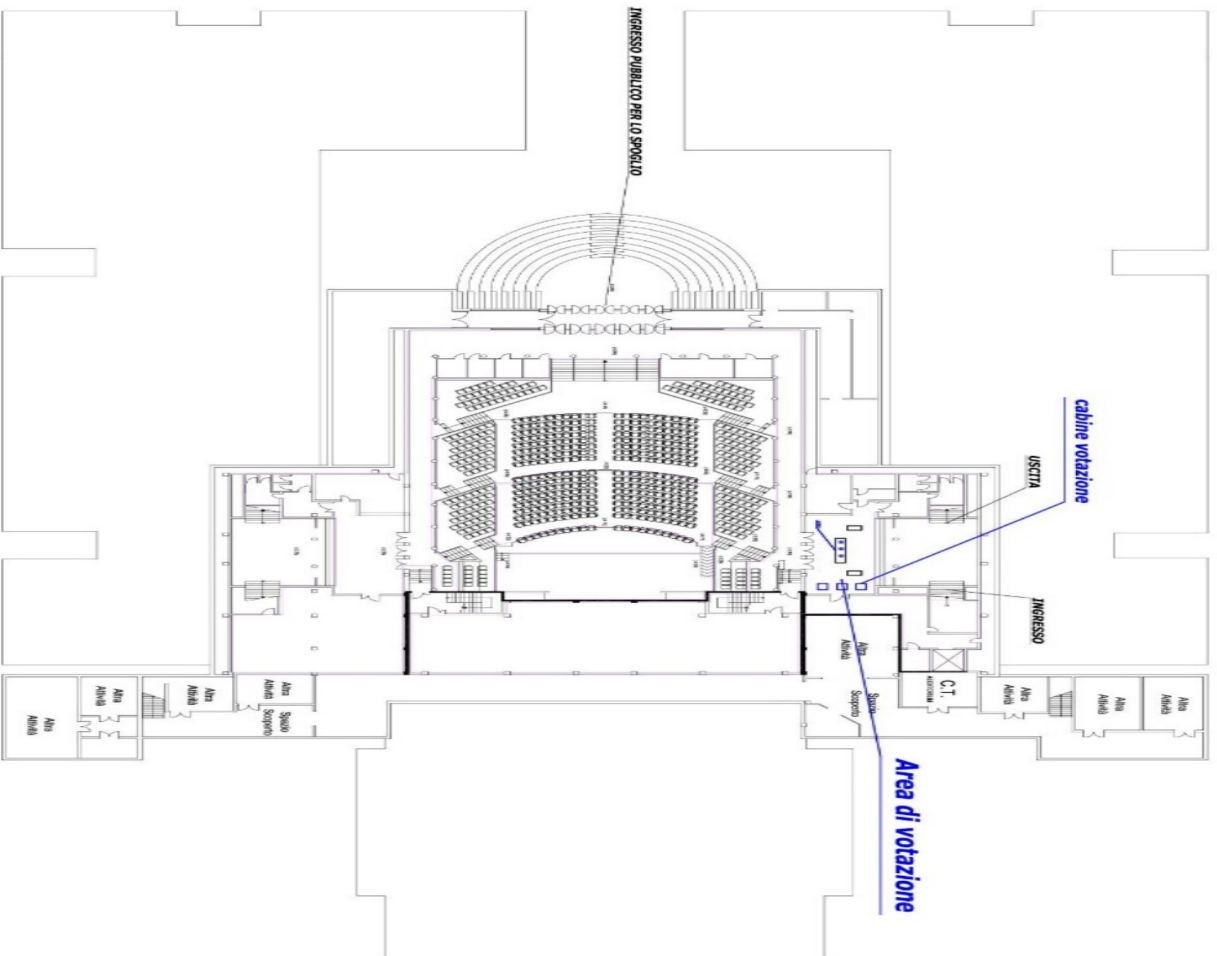
Pianta Piano Terra



PROVINCIA DI PERUGIA

## Centro Congressi Capitini

### Planimetria Istruzione Operativa "Covid-19"



PANTANO PIANO INTERRATO 2 (CENTRO CONGRESSI)



Segnaletica di obbligo e divieto





**INDOSSARE LA  
MASCHERINA**



**LAVARSI  
FREQUENTEMENTE  
LE MANI**



**MANTENERE  
LA DISTANZA DI  
ALMENO 1 METRO**



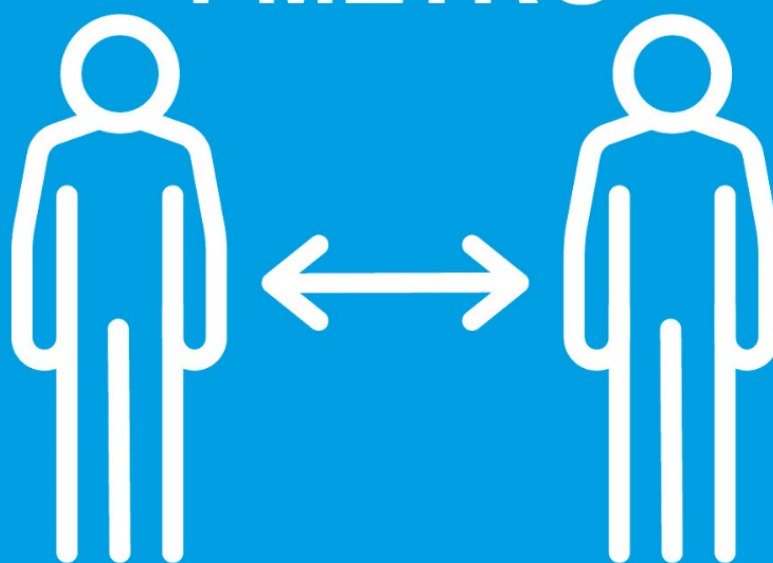
**STARNUTIRE  
E TOSSIRE  
NEL GOMITO**



**NON TOCCARSI  
LA FACCIA**

Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

**MANTENERE  
SEMPRE  
UNA DISTANZA  
MAGGIORE DI  
1 METRO**









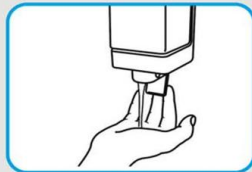
## Informative generali

# LAVARSI LE MANI

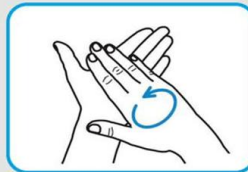
Il modo corretto di lavarsi le mani con acqua e sapone



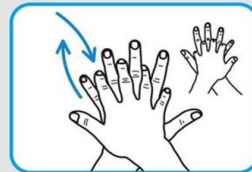
 Durata procedura: 40-60 SECONDI



Bagnati le mani e applica sapone a sufficienza per coprire la superficie delle mani



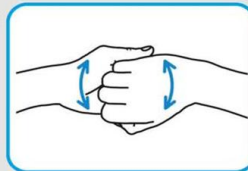
Fraziona le mani palmo contro palmo



Palmo destro sopra il sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



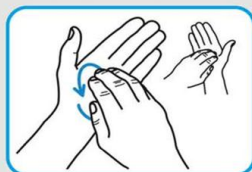
Palmo contro palmo, intrecciando le dita



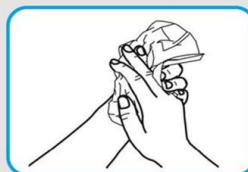
Dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



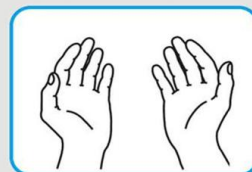
Frazione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



Frizione rotazionale con le dita della mano destra strette tra loro sul palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani e asciugale con una salvietta monouso



Usa la salvietta per chiudere il rubinetto. Una volta asciutte, le tue mani sono sicure!

Immagini ed indicazioni riprese dalla guida illustrativa pubblicata dall'Oms e dal Ministero della Salute