Liceo Classico e Musicale Statale
"Annibale Mariotti"
Piazza S. Paolo n°3, Perugia
Tel: 075 5734943 - Fax: 075 5722646
E-mail: pgpc01000x@istruzione.it

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

EMERGENZA COVID-19

APPROVAZIONE:		
DATORE DI LAVORO (Dirigente Scolastico)	DL	PROF.SSA GIUSEPPINA BOCCUTO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:	RSPP	ING. FEDERICO CENCI
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:	RLS	PROF. ANDREA SELIS
MEDICO COMPETENTE	MC	DOTT. CARLO COLANGELI

REALIZZAZIONE:

Lusios

LUSIOS s.r.l.
Via della Martinicca 36, 06132 S.Maria Rossa - Perugia
Tel/Fax 075 609699 www.lusios.it info@lusios.it
P.IVA 02758770545

Ing. Federico Cenci

N. REV.	MOTIVO DELLA REVISIONE	DATA
00	Nuova emissione	03/06/2020
01	Aggiornamento per il riavvio dell'a.s. 2020-2021	25/08/2020
02	Aggiornamento per il riavvio dell'a.s. 2021-2022	01/09/2021

INDICE

1. PREMESSA 5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI SPECIFICI PER IL SETTORE SCOLASTICO. 5
3. INFORMAZIONE 6
3.1 INFORMAZIONE PREVENTIVA ---------- 6
3.2 INFORMAZIONE ALL'ENTRATA ---------- 6
3.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE STUDENTI ---------- 6
3.4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO ---------- 6
3.5 INFORMAZIONE AI TERZI/ESTERNI ---------- 6
4. CRITERI GENERALI DI ACCESSO IN SEDE 7
4.1 AUTO-CONTROLLO DELLA TEMPERATURA ---------- 7
4.2 RICHIESTA DI INFORMAZIONI - AUTOCERTIFICAZIONI ---------- 8
4.1 CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS) ---------- 8
4.2 DISTANZIAMENTO ---------- 8
4.3 INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI ACCESSO/USCITA ---------- 8
4.3.1 Regole di accesso/uscita - studenti ---------- 9
4.3.2 Regole di accesso/uscita - docenti ---------- 9
4.3.3 Regole di accesso/uscita - personale amministrativo ---------- 10
4.3.4 Regole di accesso/uscita - collaboratori scolastici ---------- 10
4.3.5 Regole di accesso/uscita - soggetti esterni ---------- 11
5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO 11
5.1 ATTIVITÀ D'AULA ---------- 11
5.1.1 Regole – studenti ---------- 11
5.1.2 Regole - docenti ---------- 12
5.2 PALESTRE ---------- 13
6. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI 13
6.1 BAR ---------- 13
6.1.1 Regole - studenti ---------- 13
6.1.2 Regole - personale scolastico ---------- 14
6.1.3 Regole - soggetti esterni ---------- 14
6.1.4 Regole - gestore del bar ---------- 14
6.2 DISTRIBUTORI AUTOMATICI ---------- 14
6.2.1 Regole - studenti ---------- 15
6.2.2 Regole - personale scolastico ---------- 15
6.2.3 Regole - soggetti esterni ---------- 15

6.3 SERVIZI IGIENICI ---15
6.3.1 Regole - studenti ---15
6.3.2 Regole - docenti ---16
6.3.3 Regole - personale amministrativo ---16
6.3.4 Regole - collaboratori scolastici ---16
6.4 UFFICI COMUNI (SEGRETERIA, AULA INSEGNANTI, ECC.) ---16
6.4.1 Regole - personale amministrativo ---16
6.4.2 Regole - collaboratori scolastici ---17
6.4.3 Regole - docenti ---17
6.4.4 Regole - studenti ---17
6.5 ALTRE ATTIVITÀ SCOLASTICHE ---17
6.5.1 Riunioni in presenza e formazione obbligatoria ---17
6.5.2 Partecipazione studentesca ---18
7. PRECAUZIONI IGIENICHE ... 18
7.1 PRECAUZIONI GENERALI ---19
7.2 PRECAUZIONI COMPORTAMENTALI SPECIFICHE ---19
7.2.1 Regole - studenti ---19
7.2.2 Regole - docenti ---19
7.2.3 Regole - personale amministrativo ---20
7.2.4 Regole - collaboratori scolastici ---20
7.2.5 Regole - soggetti esterni ---21
7.3 VENTILAZIONE DEI LOCALI E CONDIZIONATORE ---21
8. PULIZIA E SANIFICAZIONE ... 22
8.1 ATTIVITÀ DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AMBIENTE CHIUSO ---23
8.1.1 Regole - docenti ---23
8.1.2 Regole - personale amministrativo ---24
8.1.3 Regole - collaboratori scolastici ---24
8.2 DPI ---25
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ... 25
9.1 LE MASCHERINE CHIRURGICHE ---25
9.2 USO MASCHERINE STUDENTI ---25
9.3 IL GEL E PRODOTTI PER LA PULIZIA DELLE MANI ---26
9.4 GUANTI MONOUSO ---26
9.5 VISIERE ---26
9.6 ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE ---26
9.6.1 Kit DPI per gestione di un caso sospetto ---26
9.7 REGOLE PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI DPI ---27

9.7.1 Regole - studenti ---27
9.7.2 Regole - docenti ---27
9.7.3 Regole - personale amministrativo ---28
9.7.4 Regole - collaboratori scolastici ---28
9.7.5 Regole per i soggetti esterni ---29
10. GESTIONE DELLE EMERGENZE ... 29
10.1 INCENDIO/TERREMOTO ---29
10.2 MALORE ---29
11. GESTIONE DI FORNITORI/APPALTATORI ... 29
11.1 GESTIONE DI UN CASO POSITIVO DI COVID-19 ---29
11.2 COMPORTAMENTO NELLA FASE DI SCARICO/CARICO ---29
12. SORVEGLIANZA SANITARIA ... 30
12.1 GESTIONE DI UN SOGGETTO SINTOMATICO ---31
12.1.1 Gestione di uno studente sintomatico ---31
12.1.2 Gestione di un lavoratore sintomatico ---32
12.1.3 Gestione di un soggetto esterno sintomatico ---32
12.2 REINTEGRO DI UN CASO POSITIVO ---33
12.2.1 Regole per gli studenti ---33
12.2.2 Regole per il personale scolastico ---33
13. CONDIVISIONE/AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO ... 33

ALLEGATI

1. PREMESSA

Le misure individuate fanno riferimento allo svolgimento dell'attività didattica, sulla base delle indicazioni ministeriali, adottando tutte le misure precauzionali necessarie a limitare la diffusione del virus.

Il documento verrà aggiornato sulla base delle evoluzioni normative.

Il presente protocollo si applica a tutti i plessi:

- sede Centrale, in Piazza San Paolo;
- sede Succursale, in Via degli Sciri.

~~2.~~ RIFERIMENTI NORMATIVI SPECIFICI PER IL SETTORE SCOLASTICO

Oltre ai riferimenti legislativi, validi per tutti settori di attività, si riportano quelli specifici per l'ambito scolastico, cui il presente Istituto si è attenuto per l'implementazione delle procedure di sicurezza adeguate ad affrontare l'emergenza sanitaria in corso.

- *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020 come da integrazioni del 24/04/2020*
- *Piano scuola 2020-2021, Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, 26/06/2020.*
- *Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41.*
- *Stralcio del Verbale n. 82 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 28 maggio 2020, avente ad oggetto il Documento recante "Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico".*
- *Stralcio del Verbale n. 90 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 22 giugno 2020.*
- *Stralcio del Verbale n. 94 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 7 luglio 2020.*
- *Circolare n. 3 del 24 luglio 2020 rivolta alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, d.lgs. 165/2001 avente ad oggetto: "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni."*
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19, 8 agosto 2020*
- *22/07/2021 Circolare MI 1107: Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34).*
- *04/08/2021 Circolare Ministero della Salute: Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19.*
- *06/08/2021 DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021 n. 111: Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.*
- *13/08/2021 Nota MI - Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico.*
- *13/08/2021 Piano scuola 2021-2022.*
- *14/08/2021 Ministero dell'Istruzione: PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022).*
- *18/08/2021 MI: trasmissione Protocollo di sicurezza a.s. 2021-2022.*

3. INFORMAZIONE

La Scuola deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e di terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo. L'informativa sarà articolata secondo i prossimi paragrafi.

3.1 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Liceo porterà a conoscenza di tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso a scuola una specifica nota.

3.2 INFORMAZIONE ALL'ENTRATA

L'informazione è per tutti coloro che debbano accedere in caso di indifferibili necessità. Le informazioni saranno disponibili all'ingresso.

Con l'ingresso a scuola si attesta, per fatti concludenti, di aver compreso il contenuto di un'informativa ricevuta precedentemente o comunicata al momento. Si manifesta altresì adesione alle regole espresse e di assumere l'impegno di conformarsi alle disposizioni ricevute verbalmente o per iscritto.

Tra le informazioni:

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;**
- **il divieto di fare ingresso laddove sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;**
- **l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);**
- **l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo suggestivo di infezione da Covid-19 durante la permanenza all'interno dell'istituto.**

3.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE STUDENTI

Gli studenti e le loro famiglie saranno debitamente informati circa novità o ulteriori raccomandazioni attraverso comunicazioni rese con i mezzi ritenuti più idonei (registro elettronico, incontro a distanza, ecc.).

In ogni aula saranno presenti indicazioni chiare sui comportamenti da rispettare.

Con gli studenti verranno svolti incontri formativi circa il contenuto del presente protocollo.

3.4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Tutti i lavoratori saranno formati circa il contenuto del presente protocollo

3.5 INFORMAZIONE AI TERZI/ESTERNI

Sono stati collocati, all'ingresso e nei luoghi opportuni e maggiormente frequentati, *documenti* informativi.

Il soggetto con l'ingresso in sede attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, manifesta adesione alle regole dell'organizzazione e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.
Tutti i soggetti che accedono ai locali scolastici dovranno sottoscrivere un'autocertificazione con cui attestano l'assenza di sintomatologia da COVID-19 e indicando l'orario di ingresso.

4. CRITERI GENERALI DI ACCESSO IN SEDE

- Tutto il personale scolastico deve impegnarsi a rispettare per quanto di competenza i contenuti del presente protocollo e del regolamento scolastico di sicurezza.

- I docenti si impegnano a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti segnalando immediatamente al Dirigente Scolastico o al docente referente Covid, situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme COVID-19 e di quanto previsto nel Regolamento scolastico di sicurezza.
  I docenti devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

- Tutto il personale ATA è chiamato ad un corretto comportamento nel rispetto delle norme evidenziate nel presente documento e a una fattiva collaborazione con il personale docente e con la dirigenza per evitare rischi di contagio al fine di tutelare la salute di tutti i lavoratori e studenti. Tutto il personale scolastico è obbligato a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o al docente referente Covid, situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme COVID-19 e di quanto previsto nel presente Protocollo.

4.1 AUTO-CONTROLLO DELLA TEMPERATURA

Come esplicitato dai riferimenti normativi, relativi al settore scolastico, **all'ingresso NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.**
CHIUNQUE ABBIA SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA O TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37.5°C DEVE RESTARE A CASA.
Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale circa il monitoraggio del proprio stato di salute o del minore di cui si abbia la responsabilità.
Laddove la sintomatologia comparisse durante l'orario scolastico, potrà essere rilevata la temperatura con termometro ad infrarossi. La persona con febbre e/o sintomi di infezione respiratoria suggestivi di Covid-19 sarà momentaneamente isolata, munita di mascherina di tipo chirurgico con l'attivazione del percorso previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.
È necessario il contributo di tutte le persone per il perseguimento di comportamenti corretti, finalizzati al contenimento del virus.

4.2 RICHIESTA DI INFORMAZIONI - AUTOCERTIFICAZIONI

Il Dirigente Scolastico fornisce informazione preventivamente a studenti, lavoratori ed *erga omnes* della PRECLUSIONE DELL'ACCESSO A CHI, NEI 14 GIORNI PRECEDENTI, ABBIA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19 O PROVENGA DALLE ZONE A MAGGIOR RISCHIO SECONDO LE NORMATIVE, NONCHÉ A COLORO CHE ABBIANO SINTOMI RICONDUCIBILI AL VIRUS.

- **Gli studenti e le loro famiglie si impegnano a rispettare tali indicazioni.**
- **I docenti firmano un'autocertificazione al primo ingresso a scuola e si impegnano poi a confermare tale dichiarazione apponendo la propria firma di presenza sul registro elettronico (non ci si presenta a scuola in presenza di sintomatologia).**
- **Il personale ATA (segreteria, AT e collaboratori scolastici) timbrando giornalmente il proprio badge conferma quanto sottoscritto nell'autocertificazione. (non ci si presenta a scuola in presenza di sintomatologia).**
- **A tutti i soggetti terzi (fornitori, genitori, ecc.) verrà chiesto di compilare l'autodichiarazione ad ogni accesso. All'ingresso sarà presente un collaboratore che richiederà la compilazione di tale documento e terrà il registro cartaceo delle presenze di soggetti esterni.**

4.1 CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS)

Al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio, verrà effettuato il controllo del possesso e della validità della certificazione verde (Green Pass) da parte di tutto il personale.

La verifica del possesso del Green Pass valido sarà effettuata secondo le disposizioni legislative vigenti.

4.2 DISTANZIAMENTO

L'Istituto ha implementato misure tecniche, organizzative e materiali per garantire il distanziamento personale, ma servirà il massimo impegno da parte di chiunque acceda ai locali scolastici, per il rispetto di tale regola fondamentale.

Le classi sono state riorganizzate al fine di garantire la distanza minima di un metro fra gli studenti e di due metri nella zona interattiva della cattedra e tra l'insegnante e la prima fila di studenti, salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano.

Deroghe al rispetto del distanziamento non possono comunque essere effettuate laddove non si possa fare uso delle mascherine chirurgiche e in particolare dove per il consumo di cibi e bevande la mascherina chirurgica non può essere utilizzata.

4.3 INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI ACCESSO/USCITA

Con il presente protocollo e con apposite segnaletiche l'Istituto informa tutti i soggetti interessati, circa le regole da rispettare per evitare assembramenti nei locali interni e in prossimità degli accessi.

È' stata prevista una differenziazione degli accessi e delle uscite.

Per ulteriori dettagli oltre a quanto di seguito specificato, si rimanda al Regolamento di Istituto appositamente aggiornato.

4.3.1 Regole di accesso/uscita - studenti

- Tutti gli studenti vengono informati circa i percorsi di ingresso/uscita dalla propria aula.
- Gli studenti sono attesi dal personale della scuola ai tre ingressi diversificati previsti per ogni sede e accompagnati nelle rispettive aule. La localizzazione degli ingressi sarà comunicata preventivamente tramite il sito web.
- Nel percorrere corridoi e scale va rigorosamente mantenuta la destra con il divieto assoluto di fermarsi.
- In caso di necessità di utilizzo dell'ascensore (ad es. per infortunio) ci si deve recare all'ingresso principale, rivolgersi in portineria per essere autorizzati all'utilizzo dello stesso, in quanto può accedervi una sola persona alla volta, salvo la necessità di ausilio da parte di un adulto (es. in caso di impossibilità a trasportare lo zaino).
- Il docente dell'ultima ora ha l'obbligo tassativo di accompagnare la classe all'uscita dedicata, avendo cura di controllare che nessuno si attardi in aula e lungo il percorso, posizionandosi dopo l'ultimo alunno.
- Al momento dell'uscita sussistono le medesime regole dell'ingresso: mantenere la destra nel camminare, non fermarsi lungo il percorso né attardarsi nelle aree di pertinenza della scuola (cortile, parcheggio, ecc.).
- Gli eventuali studenti che fruiscono del permesso di uscita anticipata per motivi legati ai trasporti usciranno all'orario concordato, rispettando le medesime regole.
- Qualora un alunno minorenne debba essere prelevato dal genitore o suo delegato, questi ha l'obbligo di attendere in prossimità della portineria e di compilare la modulistica per i soggetti esterni.

Indicazioni specifiche per la sede centrale in Piazza San Paolo

- Gli accessi individuati sono:
    1) Piazza San Paolo (dal portone principale)
    2) Via della Lucertola
    3) Via del Poggio
- A seconda dell'ubicazione della classe è individuato il percorso più idoneo ad evitare affollamenti.

Indicazioni specifiche per la sede succursale di Via degli Sciri

- Gli accessi individuati sono:
    1) Via degli Sciri (dal portone principale)
    2) Via degli Sciri (con accesso dal cortile interno)
    3) Scale mobili (con accesso al piano secondo interrato)
- A seconda dell'ubicazione della classe è individuato il percorso più idoneo ad evitare affollamenti.

4.3.2 Regole di accesso/uscita - docenti

- L'ingresso avviene come di consueto dal portone di ingresso principale, per entrambi i plessi.
- I docenti in servizio alla prima ora di lezione si recano direttamente agli ingressi ad accogliere la propria classe.

- Si consiglia di arrivare muniti di proprio device (pc, tablet, ecc.) e del materiale necessario per la lezione.
- Nel percorrere corridoi e scale va rigorosamente mantenuta la destra evitando assembramenti.
- Il docente dell'ultima ora ha l'obbligo tassativo di accompagnare la classe all'uscita dedicata, avendo cura di controllare che nessuno si attardi in classe e lungo il percorso, posizionandosi dopo l'ultimo alunno.
- È necessario far preparare in aula gli alunni prima del suono della campanella, per favorire l'uscita dall'aula in modo ordinato garantendo il necessario distanziamento.
- È fondamentale conoscere i percorsi di ingresso ed uscita che gli studenti debbono rispettare, al fine di vigilare che la classe che si ha in carico rispetti le indicazioni impartite (soprattutto in caso di sostituzione in una classe in cui non si insegna).
- L'uso dell'ascensore è consentito ad una persona alla volta e comunque si raccomanda l'uso dello stesso solo in caso di stretta necessità. È fatto divieto di assembramento in prossimità delle porte dell'ascensore.

4.3.3 Regole di accesso/uscita - personale amministrativo

- L'ingresso avviene come di consueto dal portone di ingresso principale
- Una volta timbrato il badge, è necessario recarsi immediatamente alla propria postazione.
- Eventuali necessità di spostamento presso altro ufficio o locale, soprattutto se posto su un altro piano dell'edificio va rinviato a dopo l'avvio delle lezioni.

4.3.4 Regole di accesso/uscita - collaboratori scolastici

- È quanto mai necessario un attento ruolo di vigilanza circa il rispetto delle procedure di ingresso e uscita di studenti e personale scolastico. Risulta, quindi, fondamentale conoscere tutti i percorsi di ingresso ed uscita.
- È necessario garantire durante l'arco temporale di accesso che gli studenti non stazionino nelle aree comuni, ma si dirigano verso la propria aula secondo il percorso dedicato, prestando attenzione affinché gli studenti non usino percorsi diversi da quelli autorizzati.
- Prima dell'orario di ingresso i collaboratori scolastici non possono consentire l'accesso agli studenti all'interno dell'edificio, fatta salva una condizione di necessità.
- I collaboratori scolastici controlleranno che gli studenti non si attardino nei corridoi prima di entrare in classe.
- Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di vigilanza al momento del cambio dell'ora, verificando che gli studenti non escano dall'aula.
- Deve essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso di terzi; a tal fine, durante l'orario delle lezioni, le porte di ingresso devono essere sempre manutenute chiuse in modo che eventuali visitatori siano costretti ad annunciarsi per essere autorizzati all'ingresso.
- Il collaboratore scolastico deputato al controllo degli accessi dovrà verificare che eventuali soggetti terzi che debbano accedere a scuola (genitori, visitatori, fornitori) indossino una mascherina, sanifichino le mani, compilino l'autodichiarazione e registrino la propria presenza.

4.3.5 Regole di accesso/uscita - soggetti esterni

- L'ingresso da parte di soggetti terzi sarà accettato solo per condizioni di indifferibili necessità e questi dovranno, comunque, sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nel presente Protocollo, ispirato ai seguenti criteri di massima:
  - ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
  - limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, obbligatoriamente previa prenotazione e relativa programmazione;
  - regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza (orario di ingresso e di uscita).
- Per entrare tutti i soggetti esterni dovranno attenersi alle regole di:
  - sanificare le mani;
  - indossare mascherina chirurgica o di comunità, se non già indossata;
  - mantenere la distanza di sicurezza (di almeno 1 metro dalle persone).
- Durante la permanenza nella struttura, un qualsiasi soggetto dovrà prestare attenzione alle consuete regole di igiene, in particolare:
  - evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone

5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Il Liceo Classico e Musicale "Annibale Mariotti" adotta tutte le precauzioni al fine di ridurre quanto più possibile le occasioni di contagio, contribuendo al contenimento della diffusione del virus COVID-19.

5.1 ATTIVITÀ D'AULA

- Le aule hanno trovato nuova configurazione sulla base delle indicazioni normative, al fine di garantire lo svolgimento delle lezioni in presenza.
- Oltre al distanziamento altro elemento fondamentale da garantire è l'areazione dei locali. Ogni aula è dotata di finestre, che vanno mantenute aperte durante tutto il tempo di lezione quando le condizioni metereologiche lo consentano. In ogni caso gli ambienti vanno arieggiati almeno ad ogni cambio ora per almeno dieci minuti.

5.1.1 Regole – studenti

- L'utilizzo della mascherina è obbligatorio per tutta la permanenza all'interno delle pertinenze scolastiche.
- Al momento dell'ingresso in aula è obbligatorio sanificare le mani con il gel messo a disposizione.
- È necessario raggiugere immediatamente il proprio posto, mantenendo le distanze dagli altri compagni.

- Il posizionamento delle postazioni viene indicato con della segnaletica orizzontale a pavimento. È severamente vietato rimuoverla o non rispettarne l'indicazione (spostando il banco/sedia in qualsiasi direzione).
- Non è possibile cambiare di posto durante l'anno se non previa autorizzazione del coordinatore di classe.
- I posti vengono assegnati al primo giorno di scuola dal coordinatore di classe.
- Effetti personali (zaino e giacca) vanno tenuti presso la propria postazione: lo zaino sotto la sedia, la giacca appesa alla sedia. È necessario mantenere i corridoi sgomberi per facilitare il passaggio, soprattutto in caso di evacuazione.
- Non si può uscire dall'aula più di una persona alla volta e senza l'espressa autorizzazione del docente. È vietato uscire dall'aula al cambio dell'ora.
- La "pausa-lezione" si svolge esclusivamente nelle aule, indossando la mascherina. L'uso dei servizi igienici non è consentito durante il momento di pausa, allo scopo di evitare assembramenti negli spazi comuni e bagni.
- Eventuali salviette e fazzolettini vanno gettati esclusivamente nel secchio presente in ogni classe, mentre i dispositivi di protezione non più utilizzabili andranno gettati negli appositi contenitori individuati in prossimità degli accessi.
- Ogni alunno collabora a mantenere quanto più possibile le finestre aperte per garantire regolare ricambio d'aria.
- Le assemblee di classe potranno svolgersi, ma solo con la presenza dell'insegnante, con obbligo di vigilanza. È vietato spostarsi dal proprio banco ed è obbligatorio indossare sempre e correttamente la mascherina, anche se è garantita la distanza di sicurezza dai propri compagni di classe.
- Per gli strumenti a fiato verranno forniti contenitori usa e getta ove svuotare gli spurghi. Il contenuto andrà gettato in bagno e il contenitore nel secchio individuato.

5.1.2 Regole - docenti

- Va privilegiato lo svolgimento della lezione dalla propria postazione, già collocata a distanza di sicurezza dalla prima fila di studenti.
- L'utilizzo della mascherina è obbligatorio per tutta la permanenza all'interno delle pertinenze scolastiche.
- Non può essere autorizzata l'uscita dall'aula di più di uno studente alla volta.
- Eventuali salviette e fazzolettini vanno gettati esclusivamente nel secchio presente in ogni classe, mentre i dispositivi di protezione non più utilizzabili andranno gettati negli appositi contenitori individuati in prossimità degli accessi.
- Durante il proprio orario di servizio è vietato allontanarsi dalla classe; in caso di necessità urgente occorre chiamare il collaboratore scolastico per garantire la necessaria vigilanza.
- Particolare attenzione alla vigilanza dovrà essere prestata dal docente al momento della "pausa-lezione", tenendo conto che tutti gli alunni sono tenuti a restare in classe.
- Il docente garantisce il costante o quanto meno frequente ricambio d'aria, favorendo l'apertura delle finestre durante la lezione.

- In caso di assemblea di classe è obbligatorio rimanere alla propria postazione per garantire servizio di vigilanza, affinché gli studenti rimangano al proprio posto e indossino sempre la mascherina, anche se è garantito il distanziamento.

5.2 PALESTRE

- Per l'attività motoria devono essere privilegiate le aree esterne.
- Quando l'attività si svolge al chiuso, ove possibile, mantenere porte e finestre aperte.
- Eventuale attrezzatura impiegata ad uso promiscuo deve essere sanificata prima e dopo ogni uso.
- In zona bianca non è previsto l'uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri.
- Lo svolgimento delle attività di motoria deve essere effettuato mantenendo la distanza di almeno 2m tra gli alunni (ad esclusione della scuola dell'infanzia e durante le eventuali attività di squadra in zona bianca).

6. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

È importante comprendere che l'accesso a tali spazi È CONTINGENTATO, con il rigoroso rispetto di:

- ✓ un'abbondante **VENTILAZIONE** dei locali;
- ✓ un **TEMPO strettamente limitato-DI SOSTA ALL'INTERNO DI TALI SPAZI;**
- ✓ **MANTENIMENTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA DI 1 METRO TRA LE PERSONE CHE LI OCCUPANO.**

Inoltre, tali spazi sono fruibili adottando tutte le disposizioni **in termini di pulizia, sanificazione, igiene personale, DPI** descritti nel presente protocollo.

6.1 BAR

- Attualmente non può essere permesso l'utilizzo del bar con frequentazione diretta del singolo alunno, ma solo dalla classe con servizio lista.
- Per il personale scolastico il bar sarà aperto con l'eccezione della prima ora di lezione, per dar modo ai gestori di evadere le ordinazioni con le liste.
- Il bar sarà utilizzabile contemporaneamente da un numero limitato di persone, indicato da apposito cartello, e solo con consumazione al banco.
- È vietato permanere nel locale per un tempo superiore alla consumazione.

6.1.1 Regole - studenti

- Gli studenti potranno usufruire del servizio solo mediante lista, secondo le regole che seguono.
  a) All'inizio della prima ora, l'alunno incaricato compila la lista e la posiziona nella busta trasparente appesa sulla porta, avendo la massima attenzione a indossare correttamente la mascherina, per poi igienizzarsi le mani e tornare alla propria postazione.
  b) La lista viene prelevata dal collaboratore scolastico che la porta al bar.
  c) Secondo un orario scaglionato, che verrà comunicato, l'alunno incaricato si dirige al bar per il ritiro delle merende. Prima di uscire dall'aula per recarsi al bar, igienizza le mani,

prestando la massima attenzione a camminare mantenendo sempre la destra e rimanendo a distanza di sicurezza da altre persone, con il divieto di fermarsi lungo il percorso.

d) Raggiunto il bar, l'alunno preleva la busta contenente le colazioni che dovrà essere consegnata chiusa dal personale del bar; all'interno di tale busta le colazioni devono essere incartate singolarmente; sull'involucro il personale del bar ne indica il contenuto.
e) L'alunno fa quindi ritorno in aula avendo cura di mantenere sempre la destra nei percorsi e di non fermarsi durante il tragitto.
f) L'alunno rientrato in classe igienizza nuovamente le mani, per poi procedere alla distribuzione delle colazioni.
g) Terminata la distribuzione, igienizza le mani e torna al proprio posto.

6.1.2 Regole - personale scolastico

- Non è consentito l'utilizzo del bar durante l'orario della prima ora di lezione, per consentire al personale del bar la preparazione delle ordinazioni a mezzo lista.
- È necessario rispettare le regole di accesso (numero limitato di persone e igienizzazione delle mani).

6.1.3 Regole - soggetti esterni

- Non è consentito l'utilizzo del bar durante l'orario della prima ora di lezione, per consentire la preparazione delle ordinazioni a mezzo lista.
- È necessario rispettare le regole di accesso (numero limitato di persone e igienizzazione delle mani).

6.1.4 Regole - gestore del bar

- Il gestore è obbligato ad attenersi alle indicazioni normative, in riferimento alle *Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative*, nella loro versione aggiornata, con particolare riguardo alle prescrizioni circa la protezione delle vie respiratorie e di igiene personale.
- È obbligato a condividere con l'Istituto e con l'ente proprietario il proprio protocollo di sicurezza.
- Deve collaborare fattivamente al rispetto del presente protocollo per quanto di competenza, garantendo il contingentamento degli ingressi e l'accesso solo alle persone autorizzate negli orari stabiliti.
- Il gestore deve segnalare le posizioni per la consumazione nel rispetto della distanza interpersonale e deve garantire l'igienizzazione del bancone secondo le modalità e periodicità previste.
- Va interdetto l'uso di tavoli e sedie.
- Nel preparare le colazioni destinate alle classi, deve provvedere a inserire le stesse in apposito involucro chiuso, indicandone il contenuto. Deve inoltre procedere alla chiusura della busta contenente tutte le colazioni destinate alla classe, sulla base della lista.

6.2 DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- L'uso dei distributori deve essere contingentato il più possibile.
- La regola fondamentale da rispettare è mantenere la distanza interpersonale e non sostare in prossimità del distributore se presenti già almeno due persone in fila.

6.2.1 Regole - studenti

- L'utilizzo dei distributori è consentito esclusivamente per stretta necessità e comunque solo previa autorizzazione del docente.
- Durante la "pausa lezione" non si può usufruire dei distributori.
- In caso di utilizzo per stretta necessità andranno comunque rispettate le regole di:
  - igienizzazione delle mani prima e dopo l'erogazione,
  - rispetto della distanza di sicurezza da eventuali persone presenti nella prossimità,
  - consumazione alla propria postazione o comunque a distanza dalle persone presenti. È opportuno avvicinarsi a una parete e dare le spalle ad altre persone presenti, così da ridurre drasticamente l'emissione di droplets. Nel percorso verso l'aula va sempre indossata correttamente la mascherina.

6.2.2 Regole - personale scolastico

- L'utilizzo dei distributori avviene nel rispetto delle seguenti regole:
  - igienizzazione delle mani prima e dopo l'erogazione,
  - rispetto della distanza di sicurezza da eventuali persone presenti nella prossimità,
  - consumazione alla propria postazione o quanto meno a distanza dalle persone presenti. È opportuno avvicinarsi a una parete e dare le spalle ad altre persone presenti, così da ridurre drasticamente l'emissione di droplet.

6.2.3 Regole - soggetti esterni

- L'utilizzo dei distributori avviene nel rispetto delle seguenti regole:
  - igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo,
  - rispetto della distanza di sicurezza da eventuali persone presenti nella prossimità.

6.3 SERVIZI IGIENICI

È necessario che tutti si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

- I collaboratori scolastici provvedono alla costante pulizia degli ambienti con prodotti sanificanti.
- Sono individuati bagni specifici per ogni categoria di persone, in particolare:
  - servizi igienici per gli studenti,
  - servizi igienici per i docenti,
  - servizi igienici per il personale amministrativo,
  - servizi igienici per i collaboratori scolastici,

6.3.1 Regole - studenti

Gli studenti possono fruire dei servizi igienici collocati sul piano dove si trova la propria aula durante l'intero orario scolastico. Si evidenzia quanto sotto:

- **Gli STUDENTI NON POSSONO USUFRUIRE DEI BAGNI DURANTE LE PAUSE LEZIONI ALLO SCOPO DI EVITARE ASSEMBRAMENTI E DALLE 11:10 ALLE 11:30 per attività di pulizia da parte dei collaboratori scolastici**.
- **Per l'accesso e per tutto il tempo di permanenza nei servizi igienici è obbligatorio l'uso della mascherina**.
- Al momento del rientro in classe è obbligatorio sanificare le mani, anche se sono state lavate/sanificate in bagno.
- È severamente vietato chiudere gli infissi aperti nei servizi igienici, poiché si tratta di una misura necessaria alla mitigazione del rischio.
- Mantenersi a distanza dagli infissi in posizione aperta.
- Mantenersi a distanza di sicurezza da altri studenti presenti.
- All'interno dei locali igienici è severamente vietato fumare.
- È vietato buttare materiali nel WC (es. mascherine, mozziconi di sigaretta, carta comune, ecc.).

6.3.2 Regole - docenti

- **I docenti NON POSSONO USUFRUIRE DEI BAGNI DALLE 11:30 ALLE 11:50, PER ATTIVITÀ DI PULIZIA DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**.
- Al momento del rientro in classe è obbligatorio sanificare le mani, anche se sono state lavate/sanificate in bagno.
- È severamente vietato chiudere gli infissi aperti nei servizi igienici, poiché si tratta di una misura necessaria alla mitigazione del rischio.

6.3.3 Regole - personale amministrativo

- Il personale amministrativo utilizza i servizi dedicati, che vengono puliti dai collaboratori scolastici
- All'interno è comunque presente un prodotto con cui igienizzare prima dell'uso.

6.3.4 Regole - collaboratori scolastici

- I collaboratori utilizzano i servizi dedicati.
- All'interno è presente un prodotto con cui igienizzare prima dell'uso.

6.4 UFFICI COMUNI (SEGRETERIA, AULA INSEGNANTI, ECC.)

- Gli spazi sono stati riorganizzati al fine di garantire il distanziamento di postazioni e percorsi.

6.4.1 Regole - personale amministrativo

- Qualora gli uffici siano utilizzati da più di una persona, oltre alle misure in termini di pulizia, sanificazione, igiene personale e DPI descritti nel presente protocollo, si dovranno rispettare le seguenti misure aggiuntive:
  - provvedere ad una costante ventilazione, meglio se costante, mantenendo porte e finestre aperte, o comunque per almeno 10 minuti ogni 2 ore;
  - mantenere una distanza di sicurezza interpersonale non inferiore a 2 m;

- utilizzo da parte di tutti gli occupanti di mascherina di tipo chirurgico, quando si frequentino spazi condivisi.

- Particolare attenzione dovrà essere posta al rispetto delle norme igieniche da parte degli occupanti.
- Non consentire l'accesso negli uffici di segreteria a personale non autorizzato, salvo casi di stretta necessità, avendo cura di prendere appuntamenti secondo un calendario condiviso con i colleghi della segreteria.
- Invitare docenti e studenti a evadere richieste ordinarie a mezzo e-mail.

6.4.2 Regole - collaboratori scolastici

- I collaboratori devono collaborare fattivamente al rispetto delle regole (numero massimo di persone presenti, distanziamento) e richiamare a comportamenti corretti laddove questi non vengano perseguiti.
- I telefoni/centralini devono essere usati sempre dagli stessi collaboratori. Vanno perciò individuate le persone autorizzate, anche secondo turni. Lasciare in prossimità degli apparecchi un prodotto per la pulizia, affinché in caso di cambio turno la cornetta del telefono possa essere pulita adeguatamente.

6.4.3 Regole - docenti

- Le aule insegnanti possono essere frequentate da un numero limitato di persone alla volta. Sulla porta viene indicato il numero massimo di persone che possono accedere.
- Durante lo stazionamento è obbligatorio mantenere la distanza interpersonale dagli altri colleghi.
- Sarà messo a disposizione un prodotto per la pulizia delle superfici ad uso promiscuo.
- Non si potranno svolgere colloqui in presenza con genitori.
- I docenti che abbiano necessità di recarsi in segreteria dovranno collaborare a non creare assembramenti, limitando gli accessi per necessità indifferibili e comunque previo appuntamento.
- È obbligatorio rispettare gli orari di apertura previsti per l'utenza.

6.4.4 Regole - studenti

- Gli alunni che hanno necessità di recarsi presso la segreteria didattica chiedono preventiva autorizzazione al docente e comunque accedono alla stessa singolarmente, avendo cura di non creare assembramenti. Si raccomanda di limitare l'accesso ai casi di stretta necessità.
- È obbligatorio rispettare gli orari di apertura previsti per l'utenza.

6.5 ALTRE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

6.5.1 Riunioni in presenza e formazione obbligatoria

- In linea generale, le riunioni in presenza, le attività formative non obbligatorie ed eventi, sono posticipati a data da destinarsi, sino al termine dell'emergenza COVID-19.
- Laddove le riunioni fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza o previste dalla legge, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti

il distanziamento interpersonale (> 1 m) e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente convocata dal Dirigente Scolastico.

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

6.5.2 Partecipazione studentesca

Nell'oggettiva difficoltà a reperire spazi adeguati alle assemblee e ad ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, l'istituzione scolastica garantisce lo svolgimento di dette attività con modalità a distanza secondo i supporti tecnologici disponibili.

È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, ma esclusivamente in presenza del docente, che garantisce l'attività di vigilanza (studenti devono indossare obbligatoriamente la mascherina anche rimanendo seduti al posto).

7. PRECAUZIONI IGIENICHE

- Nei locali igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutta la popolazione scolastica dovrà attenersi.
- **Tutti hanno a disposizione il gel per le mani, grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, con l'invito ad un frequente uso.**
- **Le mani dovranno essere igienizzate almeno nei seguenti casi**:
  - prima di accedere nei locali (aule, servizi igienici, bar, ecc.);
  - prima di indossare i DPI;
  - dopo avere tolto i DPI.
- **Durante la permanenza a scuola le persone devono aver cura di**:
  - **evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani;**
  - **tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;**
  - **gettare i fazzoletti subito dopo l'uso e immediatamente lavare le mani con acqua e sapone o con gel idroalcolici;**
  - **evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone;**
  - **sono vietati abbracci e strette di mano;**
  - **è vietato l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.**

7.1 PRECAUZIONI GENERALI

È obbligatorio, per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. Al fine di prevenire il contagio si stabilisce che:

- **deve essere sempre mantenuta una distanza interpersonale di almeno 1 m** durante l'attività lavorativa, durante la permanenza nei locali e al momento dell'ingresso/uscita;
- nelle aree comuni (es. atrio, corridoi, servizi igienici, etc.) il lavoratore deve rimanere il minor tempo possibile;
- per una corretta areazione dei locali, il personale deve garantire una frequente (almeno ogni due ore) apertura di finestre e/o porte per perlomeno 10 minuti alla volta.

7.2 PRECAUZIONI COMPORTAMENTALI SPECIFICHE

7.2.1 Regole - studenti

Ci sono alcune REGOLE FONDAMENTALI PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA:

- In caso di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, ecc.) e sintomi influenzali parlarne subito con i genitori e non recarsi a scuola.
- Salvo diversa indicazione ministeriale, all'interno della scuola è necessario indossare la mascherina per la protezione del naso e della bocca. È possibile abbassarla solo nelle condizioni previste dalle indicazioni normative e del presente protocollo (es. durante la consumazione della merenda).
- Si devono rispettare le indicazioni di tutto il personale scolastico e la segnaletica presente.
- Mantenere sempre la distanza di 1 metro, evitare gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni. Non è consentito sostare lungo corridoi e scale, per cui nei luoghi di passaggio è opportuno camminare mantenendo sempre la destra e non soffermarsi se non per stretta necessità.
- Lavare frequentemente le mani o usare gli appositi dispenser per tenerle pulite.
- Evitare di toccarsi il viso e la mascherina.
- In ingresso alla classe c'è sempre l'obbligo di sanificare le mani (anche se appena lavate in bagno).
- In classe rimanere seduti alla propria postazione, fino a quando non si ha l'autorizzazione da parte del docente a muoversi.
- Evitare di scambiare oggetti personali con i propri compagni (cellulare, bevande, vestiti, ecc.).
- Non chiudere le finestre in classe senza autorizzazione, la ventilazione naturale è un'arma efficace contro il virus.

7.2.2 Regole - docenti

- In caso di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, ecc.) e sintomi influenzali non è possibile recarsi a scuola.
- All'interno della scuola è necessario indossare sempre la mascherina di tipo chirurgico, anche in caso di rispetto della distanza di sicurezza,

- Mantenere sempre la distanza di 1 metro, evitare gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con le persone. Non è consentito sostare lungo corridoi e scale, per cui nei luoghi di passaggio è opportuno camminare mantenendo sempre la destra e non soffermarsi se non per stretta necessità.
- Lavare frequentemente le mani o usare gli appositi dispenser.
- Evitare di toccarsi il viso e la mascherina.
- In classe è obbligatorio indossare la mascherina, salvo nel caso in cui il docente sia fermo alla propria postazione e sia garantito il distanziamento di due metri dagli studenti.
- Evitare di scambiare oggetti personali con i propri colleghi (cellulare, bevande, vestiti, ecc.).
- In ingresso alla classe sussiste l'obbligo di sanificare le mani.
- Controllare che tutti gli studenti che entrano in classe provvedano all'igienizzazione delle mani e che indossino la mascherina quando previsto.
- Mantenere aperte o aprire con frequenza le finestre durante la lezione al fine di garantire adeguato ricambio d'aria.
- Per l'utilizzo di attrezzature condivise (es. fotocopiatrice) sanificare le mani prima e dopo l'uso.

7.2.3 Regole - personale amministrativo

- In caso di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, ecc.) e sintomi influenzali non è possibile recarsi a scuola.
- È necessario raggiungere subito l'ufficio di competenza al momento dell'ingresso, dopo aver registrato la propria presenza tramite badge.
- Prestare massima attenzione a rimanere alle proprie postazioni, salvo condizioni indifferibili, al fine di ridurre rischi di interferenza con le altre persone presenti.
- Privilegiare per i contatti tutti i mezzi di comunicazione che prescindono dal contatto fisico (telefono fisso, cellulare, chiamate tramite pc, mail, ecc.);
- Per l'utilizzo di attrezzature condivise o nell'avvicinarsi ad un collega per l'espletamento attività, o comunque in tutti gli spazi condivisi (es. stesso ufficio utilizzato da più persone) indossare la mascherina.
- Per lo scambio della documentazione tra vari lavoratori, lasciare l'incartamento in una zona limitrofa o concordata preventivamente nel rispetto della distanza minima di sicurezza, in modo tale che lo scambio avvenga senza contatto diretto tra le persone.
- Per l'utilizzo di attrezzature condivise (es. fotocopiatrice) sanificare le mani prima e dopo l'uso.

7.2.4 Regole - collaboratori scolastici

- In caso di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, ecc.) e sintomi influenzali non è possibile recarsi a scuola.
- Garantire un'attenta vigilanza, in particolare negli orari di ingresso e uscita.
- Garantire le attività di pulizia ordinaria secondo l'organizzazione didattica (es pulire i bagni nell'orario stabilito).
- Vigilare che non si creino affollamenti, particolarmente in bagno.

- Invitare le persone che sostino nell'atrio e nei corridoi a recarsi nelle aule o luoghi di destinazione
- Prima di autorizzare l'accesso di un soggetto esterno, verificare che l'appuntamento sia stato preventivamente concordato e che la persona di riferimento sia pronta a ricevere il soggetto esterno. In caso di attesa chiedere alla persona di rimanere nei pressi della portineria (ad esempio genitore che preleva minore durante l'orario di lezione).
- Ricordare ai soggetti terzi che debbano accedere a scuola (genitori, visitatori, fornitori) di indossare la mascherina, sanificare le mani, compilare l'autodichiarazione e registrare la propria presenza sul registro cartaceo predisposto.
- Per l'utilizzo di attrezzature condivise (es. fotocopiatrice) sanificare le mani prima e dopo l'uso.

7.2.5 Regole - soggetti esterni

Il Liceo Mariotti sta gestendo le relazioni con studenti, fornitori, utenti, ecc. riducendo al minimo il contatto in presenza, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile procrastinare l'ingresso a scuola, è obbligatorio rispettare le seguenti regole:

- concordare preventivamente l'appuntamento,
- venire muniti di mascherina di tipo chirurgico,
- fermarsi all'esterno dei locali e annunciarsi.
- Per accedere e circolare all'interno degli spazi scolastici, i soggetti esterni dovranno attenersi alle regole di:
  - **sanificare le mani;**
  - **compilare l'autodichiarazione sul possesso dei requisiti per l'ingresso. È resa nota l'informativa privacy;**
  - **registrare ingresso e uscita;**
  - **mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m dalle altre persone presenti;**
  - **attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale interno;**
  - **rimanere per il tempo strettamente necessario;**
  - **durante la permanenza, il soggetto dovrà prestare attenzione a:**
    - **evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani,**
    - **tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi verrà immediatamente eliminato;**
  - **in caso di necessità dell'utilizzo dei servizi igienici, farsi autorizzare ed accompagnare dal personale scolastico.**

7.3 VENTILAZIONE DEI LOCALI E CONDIZIONATORE

- Il condizionatore, ove presente, può essere utilizzato, senza creare correnti d'aria.
- Evitare il ricircolo dell'aria e la creazione di correnti d'aria nei locali in cui sono presenti più persone.
- Si sconsiglia l'uso di ventilatori.
- Un'efficace ventilazione rappresenta un'azione necessaria per ottenere e mantenere una buona qualità dell'aria indoor, quindi favorire al massimo la ventilazione dei locali, areando in modo costante o comunque il più frequentemente possibile (almeno 10 minuti ogni ora) evitando quando possibile durante il ricambio naturale dell'aria la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il

personale e gli utenti.

Si sottolinea che nel caso in cui in un ambiente siano presenti sistemi/dispositivi portatili di depurazione dell'aria (es. con filtri High Efficiency Particulate Air filter-HEPA), l'aria di ricircolo non sostituisce i ricambi dell'aria con "aria fresca esterna" in nessuna maniera.

8. PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

Si procede alla sanificazione nei seguenti casi e modalità:

a) SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Avviene secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute in caso di presenza di una persona con COVID-19 confermato.

La sanificazione straordinaria da effettuare in caso di confermata positività a scuola:

- va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura,
- non è necessario sia effettuata da una ditta esterna,
- non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria,
- potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria.

In caso di sanificazione straordinaria, al fine di garantire la sicurezza degli occupanti la struttura e garantire una maggiore efficacia della sanificazione si avrà cura di effettuarla al di fuori dell'orario scolastico.

b) PULIZIA APPROFONDITA ORDINARIA

Le attività di pulizia sono effettuate dai collaboratori scolastici, che devono indossare i dispositivi di protezione individuale durante le attività di pulizia (mascherina, guanti e visiera). Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia dovrà essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

La scuola garantisce attività di pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, anche con la registrazione di tali operazioni su apposito documento interno. Nel piano di pulizia è inclusa la pulizia di:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro;
- laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

La pulizia verrà effettuata mediante uso dei detergenti disinfettanti o dei gel igienizzanti messi a disposizione dalla Scuola.

8.1 ATTIVITÀ DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AMBIENTE CHIUSO

Si riporta un estratto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22/05/2020. "*Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento"*

[…]

- ✓ *La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.*
- ✓ *Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti.*
- ✓ *Ogni azienda o struttura avrà superfici e oggetti diversi che vengono spesso toccati da più persone. Disinfettare adeguatamente queste superfici e questi oggetti.*

Pertanto:

1. *Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.*
2. *Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.*
3. *Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.*
4. *Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, clienti, fornitori).*

Le seguenti indicazioni possono aiutare a scegliere i disinfettanti appropriati sulla base del tipo di materiale dell'oggetto/superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata dei bambini:

a) materiale duro e non poroso oggetti in vetro, metallo o plastica

- ➢ *preliminare detersione con acqua e sapone;*
- ➢ *utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante;*
- ➢ *utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati;*

b) materiale morbido e poroso o oggetti come moquette, tappeti o sedute

- ➢ *i materiali morbidi e porosi non sono generalmente facili da disinfettare come le superfici dure e non porose. I materiali morbidi e porosi che non vengono frequentemente toccati devono essere puliti o lavati, seguendo le indicazioni sull'etichetta dell'articolo, utilizzando la temperatura dell'acqua più calda possibile in base alle caratteristiche del materiale. Per gli eventuali arredi come poltrone, sedie e panche, se non è possibile rimuoverle, si può procedere alla loro copertura con teli rimovibili monouso o lavabili.*

8.1.1 Regole - docenti

- Ai docenti viene messo a disposizione un prodotto per la pulizia di superfici/attrezzature ad uso comune (es. cattedra, computer).

8.1.2 Regole - personale amministrativo

- I lavoratori hanno a disposizione prodotti per la sanificazione delle proprie postazioni e devono collaborare a una pulizia quotidiana ordinaria, al fine di ridurre al minimo le possibilità di contagio.

8.1.3 Regole - collaboratori scolastici

- I collaboratori devono garantire le attività di pulizia e sanificazione secondo le regole previste.
- Le pulizie debbono avvenire con frequenza nell'arco della mattinata, sia nel rispetto di specifiche indicazioni orarie (es. per i servizi igienici) sia garantendo una pulizia sistematica di superfici e ambienti durante il turno.
- Durante le attività di pulizia è necessario indossare correttamente i dispositivi di protezione individuale, nonché grembiuli di protezione o abiti da lavoro.
- Durante le operazioni di pulizia garantire sempre adeguata ventilazione degli ambienti.
- Svuotare quotidianamente tutti i cestini, tutto il materiale deve essere posto in buste chiuse.
- Rifornire periodicamente i dispenser nelle varie postazioni del piano (aule, servizi igienici…).
- Compilare ad ogni operazione di pulizia il Registro appositamente predisposto, reso disponibile ad ogni piano presso la postazione del collaboratore.

Per la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020
Per tutto quanto non specificato, si rimanda a quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020.

Si riporta di seguito la tabella esplicativa dell'ISS Rapporto n.12/2021) circa i prodotti più efficaci in relazione alle tipologie di superfici.

Tabella 1. Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati

Superficie	Detergente
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1% o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0,1%
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (90°C) e normale detersivo per bucato; *in alternativa:* lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

8.2 DPI

Nel caso di DPI riutilizzabili (es. visiera), i dispositivi vanno sanificati dopo ogni utilizzo, seguendo i passaggi:

- lavare le mani (anche con gel a base alcolica),
- prendere il dispositivo,
- adagiare il dispositivo su una superficie precedentemente pulita/sanitizzata con acqua e sapone,
- sanificare con soluzione idroalcolica al 70% in erogatore spray, avendo cura di ruotare il dispositivo,
- riporre il dispositivo in una busta non contaminata,
- lavare nuovamente le mani.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Oltre a rispettare la distanza di sicurezza come principale misura di contenimento, è altresì necessario indossare idonei dispositivi personali.

9.1 LE MASCHERINE CHIRURGICHE

Il Liceo Mariotti mette a disposizione di tutto il personale e degli gli studenti in condizione di lavoratore mascherine di tipo chirurgico, di categoria certificate. Queste devono essere obbligatoriamente indossate nella scuola e nelle sue pertinenze, in modo continuo da tutto il personale, con la sola eccezione per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina. Dunque, la mascherina dovrà essere indossata sempre, da chiunque sia presente a scuola, durante la permanenza nei locali scolastici e nelle pertinenze, anche quando gli alunni sono seduti al banco e indipendentemente dalle condizioni di distanza (1 metro di distanza interpersonale) previste dai precedenti protocolli, "salvo che per i bambini di età inferiore ai sei anni e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina e per lo svolgimento delle attività sportive". E' possibile abbassare la mascherina solo per bere e per mangiare.

- La mascherina va indossata in tutti gli spazi condivisi (anche quando sia possibile il rispetto della distanza interpersonale di 1 m).
- Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni o spazi condivisi, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

9.2 USO MASCHERINE STUDENTI

- **La mascherina va indossata correttamente a coprire naso e bocca.**
- **La mascherina dovrà essere indossata sempre, da chiunque sia presente a scuola, durante la permanenza nei locali scolastici e nelle pertinenze, anche quando gli alunni sono seduti al banco e indipendentemente dalle condizioni di distanza (1 metro) previste dai precedenti protocolli, "salvo che**

per i bambini di età inferiore ai sei anni e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina e per lo svolgimento delle attività sportive".

- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità degli ingressi al plesso scolastico.
- **È severamente vietato lasciare in classe o in qualsiasi altra stanza dispositivi già utilizzati.**

9.3 IL GEL E PRODOTTI PER LA PULIZIA DELLE MANI

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

- Il Liceo Mariotti assicura che tutta la popolazione scolastica abbia la possibilità di ricorrere al gel o prodotti simili con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.
- I gel vengono collocati in tutti gli spazi comuni (ingresso, corridoio, servizi igienici) e all'interno di ogni aula.
- È obbligatorio che tutti ne facciano frequente uso, secondo le procedure rese note con apposita informativa.

9.4 GUANTI MONOUSO

Il ricorso a tali DPI è consigliato, almeno:

- per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione,
- per la manipolazione di prodotti e materiali a maggiore rischio di contaminazione,
- in presenza di casi sospetti di COVID 19.
- **I guanti tolti vanno gettati immediatamente nell'apposito cesto individuato per lo smaltimento dei DPI.**

9.5 VISIERE

Le visiere di protezione servono a tutelare il lavoratore:

- durante le operazioni di pulizia,
- in caso di assistenza di una persona colta da malore,
- in presenza di un caso sospetto.

I collaboratori scolastici ne hanno una personale. Altre sono a disposizione presso le portinerie, da usare in caso di necessità.

9.6 ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, il Liceo Mariotti, con il supporto del medico competente e del RSPP, individua le ipotesi in cui sia necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria, come ad esempio l'utilizzo di schermi in plexiglass, per le postazioni in cui non possa essere sempre garantita la distanza di sicurezza.

9.6.1 Kit DPI per gestione di un caso sospetto

- In ogni portineria va sempre garantita la presenza di un kit completo di dispositivi, adeguati a proteggere un lavoratore che presti assistenza ad un caso sospetto o in caso di malore, in cui necessariamente non possa essere garantita la distanza di sicurezza. Tale kit è composto da:

1. maschera facciale con filtro (FFP2),
2. visiera,
3. guanti monouso.

Ad ogni utilizzo tale kit va ri-predisposto, prendendo nuovi dispositivi usa e getta e sanificando quelli riutilizzabili.

9.7 REGOLE PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI DPI

9.7.1 Regole - studenti

- È previsto l'uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie per tutto il tempo di permanenza nelle pertinenze scolastiche.
- La mascherina va indossata correttamente a coprire naso e bocca.
- È opportuno venire muniti sempre di una mascherina di ricambio (quelle usa e getta possono rompersi).
- Per gli alunni con disabilità, l'uso della mascherina è valutato nei casi specifici.
- La mascherina potrà essere abbassata solo durante la consumazione della merenda o se esplicitamente autorizzati dell'insegnanti;
- È obbligatoria la sanificazione delle mani almeno:
  - in ingresso alla classe durante l'arco della mattina,
  - al rientro dai servizi igienici,
  - prima di mangiare,
  - prima e dopo aver tolto la mascherina,
  - prima e dopo l'utilizzo di distributori automatici.
- **Uno studente con allergie che impediscano l'utilizzo del gel messo a disposizione dalla scuola, dovrà presentare dichiarazione scritta della famiglia e provvedere autonomamente all'acquisto del prodotto.**
- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità degli ingressi al plesso scolastico.
- È severamente vietato lasciare in classe o in qualsiasi altra stanza dispositivi già utilizzati.

9.7.2 Regole - docenti

- È previsto l'obbligo di utilizzo di mascherina chirurgica per tutti i lavoratori.
- La mascherina va indossata correttamente a coprire naso e bocca.
- È obbligatorio vigilare affinché tutti gli studenti indossino la mascherina, quando previsto.
- È obbligatoria la sanificazione delle mani almeno:
  - in ingresso alla classe e se necessario anche durante lo svolgimento della lezione,
  - al rientro dai servizi igienici,
  - prima di mangiare,
  - prima e dopo aver tolto la mascherina,
  - prima e dopo l'utilizzo di distributori automatici.
- È obbligatorio indossare guanti e visiera di protezione durante le operazioni di pulizia o di assistenza (es. studente colto da malore).

- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità dell'ingresso del plesso scolastico.

9.7.3 Regole - personale amministrativo

- È previsto l'obbligo di utilizzo di mascherina chirurgica per tutti i lavoratori.
- La mascherina va indossata correttamente a coprire naso e bocca.
- Viene messo a disposizione un quantitativo adeguato all'esigenza personale.
- La mascherina va indossata in tutti gli spazi condivisi (anche quando sia possibile il rispetto della distanza interpersonale di 1 m).
- È obbligatoria la sanificazione delle mani almeno:
  - in ingresso in ufficio,
  - al rientro dai servizi igienici,
  - prima di mangiare,
  - prima e dopo aver tolto la mascherina,
  - prima e dopo l'utilizzo di distributori automatici,
  - prima e dopo l'uso di attrezzature ad uso promiscuo (fax, fotocopiatrice, ecc.).
- È obbligatorio indossare guanti e visiera di protezione durante le operazioni di pulizia o di assistenza (es. studente colto da malore).
- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità dell'ingresso del plesso scolastico.

9.7.4 Regole - collaboratori scolastici

- È previsto l'obbligo di utilizzo, nei casi contemplati dalle direttive ministeriali, di mascherina chirurgica per tutti i lavoratori, fornita dall'istituzione scolastica.
- La mascherina va indossata correttamente a coprire naso e bocca.
- Viene messo a disposizione un quantitativo adeguato all'esigenza personale.
- La mascherina va indossata durante tutto il turno lavorativo.
- È obbligatoria la sanificazione delle mani almeno:
  - in ingresso,
  - al rientro dai servizi igienici,
  - prima di mangiare,
  - prima e dopo aver tolto i dispositivi di protezione individuale,
  - prima e dopo l'utilizzo di distributori automatici,
  - prima e dopo l'uso di attrezzature ad uso promiscuo (fax, fotocopiatrice, ecc.).
- È obbligatorio indossare guanti e visiera di protezione durante le operazioni di pulizia o di assistenza (es. studente colto da malore).
- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità dell'ingresso del plesso scolastico.

9.7.5 Regole per i soggetti esterni

- È obbligatorio l'utilizzo di una mascherina chirurgica per tutti i soggetti esterni che accedano all'edificio scolastico vario titolo, di propria dotazione.
- Laddove ne fossero sprovvisti la scuola provvederà a consegnarla.
- In caso di rifiuto ad indossarla la persona non potrà accedere ai locali scolastici.
- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità dell'ingresso del plesso scolastico.

10. GESTIONE DELLE EMERGENZE

10.1 INCENDIO/TERREMOTO

In caso emergenza vanno seguite le procedure previste dal piano di emergenza.

- Durante le procedure di evacuazione vige l'obbligo di indossare la mascherina.
- Tale obbligo permane anche una volta raggiunto il punto di raccolta all'aperto.

10.2 MALORE

In caso di malore vanno attivate tutte le procedure previste, con l'accortezza da parte di chi soccorre di indossare adeguati dispositivi di protezione (mascherina, visiera e guanti).

11. GESTIONE DI FORNITORI/APPALTATORI

Nel caso in cui vi fossero eventuali lavori appaltati dalla scuola, la stessa scuola fornisce all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo (come da allegato 2). Provvede inoltre a trasmettere alla Provincia (ente proprietario) la medesima informativa, affinché la possa comunicare ai propri appaltatori per lavori relativi al Liceo Mariotti.

11.1 GESTIONE DI UN CASO POSITIVO DI COVID-19

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso stabile (es. manutentori, fornitori, ecc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

11.2 COMPORTAMENTO NELLA FASE DI SCARICO/CARICO

- Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro. Per comunicazioni è possibile utilizzare il telefono.
- I trasportatori devono identificarsi e devono essere autorizzati per effettuare le operazioni di scarico.
- I trasportatori devono fermarsi fuori dei locali di lavoro, quando possibile.

- Nelle operazioni che dovessero richiedere il loro intervento diretto, i trasportatori devono tenersi a più di un metro dal personale scolastico e devono indossare la mascherina. Terminate tali operazioni, devono risalire a bordo dell'automezzo.
- Per accedere c'è l'obbligo di firma dell'autocertificazione sul proprio stato di salute e la firma del registro di presenza di soggetti esterni alla scuola.
- Durante la permanenza, il fornitore dovrà prestare attenzione a:
  - evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
  - tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi verrà immediatamente eliminato.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria può proseguire nel rispetto delle indicazioni di igiene emanate dal Ministero della Salute. Verrà data priorità alle visite mediche "urgenti".

Il Medico Competente dovrà contribuire:

- nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- ad intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio;
- a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.

Inoltre il medico competente dovrà:

- segnalare alla Dirigenza la presenza di "lavoratori fragili" in quanto a maggior rischio in caso di contagio e contribuirà alla gestione delle problematiche ad essi correlate al fine di garantire un adeguato livello di tutela;
- applicare le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente è coinvolto comunque:

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

  Tutti i lavoratori in servizio presso il Liceo Classico e Musicale Statale "Annibale Mariotti" sono già stati invitati a segnalare eventuali condizioni di fragilità.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

12.1 GESTIONE DI UN SOGGETTO SINTOMATICO

La vigilanza all'accesso a scuola è fondamentale. Laddove un soggetto, nel periodo di permanenza nei locali scolastici, presenti sintomi suggestivi di Covid-19 la scuola dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente. In particolare, nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi:

☒ febbre

☒ sintomi di infezione respiratoria quali la tosse,

LO DEVE DICHIARARE IMMEDIATAMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO O SUO DELEGATO.

In tal caso si dovrà:

- dotare la persona di mascherina chirurgica, ove già non lo fosse;
- procedere al suo isolamento in attesa del suo ritorno a casa (in caso di minore con prelievo da parte di chi ne esercita la potestà);

Se il rientro al domicilio non risultasse attuabile si procederà in base alle indicazioni ministeriali.

In ogni plesso è stato individuato un locale specifico per l'isolamento di casi sospetti, dotato di finestre per garantirne il ricambio d'aria. Tale stanza può subire variazioni nel tempo (ad esempio per esigenze legate a lavori di manutenzione), per cui viene individuata formalmente con l'indicazione di un cartello sulla porta, senza esplicitazione scritta nel presente documento. Viene ordinariamente mantenuta chiusa, con possibilità di apertura solo da parte del collaboratore scolastico del piano.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previsto dalla normativa vigente.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

12.1.1 Gestione di uno studente sintomatico

Agli studenti, in presenza di sintomi influenzali suggestivi di possibile Covid-19, viene misurata la temperatura con gli adeguati strumenti di rilevazioni messi a disposizione (termometro a infrarossi).

Nel caso di temperatura superiore ai 37,5° C e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse o di sua segnalazione in merito:

a) viene accudito dal personale fino all'arrivo del familiare (che deve arrivare nel minor tempo possibile), distanziandolo dal resto del gruppo/classe nel locale appositamente individuato e indossando una

mascherina chirurgica. In questo caso il personale deve indossare il kit di protezione (guanti, occhiali, mascherina FFP2 e visiera).

b) Il personale contatta i genitori/tutori dello studente minorenne. Nel caso di irrintracciabilità verranno contattate le autorità sanitarie, in base alla normativa ministeriale vigente.

c) Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

d) Far rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

e) Il genitore deve contattare immediatamente il proprio medico di medicina generale o pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni.

f) Il medico, valutato il caso, se conferma l'ipotesi di caso possibile Covid-19 lo segnala al Servizio Igiene di competenza, per l'avvio dell'inchiesta epidemiologica e l'applicazione delle misure di quarantena e isolamento fiduciario.

g) Nel caso di studente maggiorenne di età lo stesso deve allontanarsi quanto prima dalle strutture scolastiche e seguire l'iter sopra evidenziato.

Nel caso di test positivo, l'Istituto collabora fattivamente con il Dipartimento di prevenzione alla ricostruzione dei contatti stretti. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

12.1.2 Gestione di un lavoratore sintomatico

Ai lavoratori, in presenza di sintomi suggestivi di possibile Covid-19, viene misurata la temperatura con gli adeguati strumenti di rilevazioni messi a disposizione (termometro a infrarossi).

Nel caso di temperatura superiore ai 37,5° C e/o sintomi suggestivi di Covid-19 di infezione respiratoria quali la tosse o di sua segnalazione in merito, si provvederà a:

- dotare la persona di mascherina chirurgica, ove già non lo fosse;
- invitare il lavoratore a rientrare al proprio domicilio, se il rientro al domicilio non è possibile (es.: per le condizioni di salute del lavoratore), si dovrà:
  - procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali
  - contattare il 118 (si rammenta che il lavoratore con sintomatologia compatibile con COVID 19 non deve recarsi spontaneamente al Pronto Soccorso) e seguire le indicazioni fornite.

12.1.3 Gestione di un soggetto esterno sintomatico

In presenza di soggetti esterni, con sintomi suggestivi di possibile Covid-19, si provvederà a:

- contattare il 118 e **avvertire le autorità sanitarie competenti** e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

12.2 REINTEGRO DI UN CASO POSITIVO

12.2.1 Regole per gli studenti

Per il reintegro di studenti dopo l'infezione da COVID19, è richiesta preventivamente:

- presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

12.2.2 Regole per il personale scolastico

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, è richiesta preventivamente:

- presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- solo in caso di ricovero ospedaliero, deve essere effettuata visita medica precedente alla ripresa del lavoro da parte del medico competente, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. CONDIVISIONE/AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO

Il Rappresentante dei Lavoratori verrà consultato in ordine ai contenuti del presente protocollo al fine di raccogliere difficoltà, problematiche e/o proposte di miglioramento espresse dai lavoratori.

Il comitato che opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo è costituto da:

- Datore di lavoro,
- RSPP,
- Medico Competente,
- RLS
- Staff Presidenza
- Referenti scolastici per il covid-19.

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

ISTRUZIONI DI ACCESSO PER SOGGETTI ESTERNI

Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti scolastici

- **È obbligatorio** 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. L'Istituto può rilevare la temperatura ai soggetti esterni che debbano, necessariamente, accedere ai luoghi di lavoro.

- **È vietato** permanere nei locali della scuola anche successivamente all'ingresso, in caso di:
  - sintomi di influenza;
  - temperatura >37,5°C;
  - provenienza da zone ad alto rischio (individuate con provvedimenti governativi);
  - contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc;

  e/o nel caso in cui i provvedimenti dell'Autorità impongano di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

- **È fatto divieto di accedere all'interno della Scuola da parte di personale estraneo** (fornitori, rappresentanti, visitatori, genitori, ecc.) se non per inderogabili necessità.

- **È obbligatorio** rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere all'interno del plesso, in particolare:
  - mantenere la distanza di sicurezza,
  - osservare le regole di igiene delle mani
  - tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

- **È obbligatorio** garantire adeguate misure igieniche e corretta gestione delle secrezioni respiratorie:
  - coprire la bocca ed il naso quando si tossisce e si starnutisce, possibilmente con un fazzoletto di carta o con il gomito flesso;
  - i fazzoletti utilizzati per questa operazione devono essere gettati subito dopo l'uso e bisogna immediatamente lavare le mani con acqua e sapone o con gel idroalcolici.

- **È facoltà** dell'Istituto chiedere la compilazione di un modulo, per dichiarare lo stato delle proprie condizioni fisiche.

CRITERI DI ACCESSO IN SEDE

- ✓ All'ingresso NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.
- ✓ CHIUNQUE ABBIA SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA O TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37.5°C DEVE RESTARE A CASA.
- ✓ A tutti i soggetti terzi (fornitori, genitori, visitatori, ecc.) verrà chiesto di compilare l'autodichiarazione ad ogni accesso.

Indicazioni sulle modalità di accesso/uscita

- L'ingresso da parte di soggetti terzi sarà accettato solo per condizioni di indifferibili necessità e questi dovranno, comunque, sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nel Protocollo:
  - ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
  - limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, obbligatoriamente previa prenotazione e relativa programmazione;
  - regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza (orario di ingresso e di uscita).
- Per entrare tutti i soggetti esterni dovranno attenersi alle regole di:
  - sanificare le mani;
  - indossare mascherina chirurgica, se non già indossata;
  - mantenere la distanza di sicurezza (di almeno 1 metro dalle persone).

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

- ✓ **È** importante **comprendere che l'accesso a tali spazi È CONTINGENTATO,** con il rigoroso rispetto di:
  - ➢ un'abbondante **VENTILAZIONE** dei locali;
  - ➢ un **TEMPO strettamente limitato–DI SOSTA ALL'INTERNO DI TALI SPAZI e comunque non superiore ai 5 minuti;**
  - ➢ **MANTENIMENTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA DI 1 METRO TRA LE PERSONE CHE LI OCCUPANO.**
- ✓ Inoltre, tali spazi sono fruibili adottando tutte le disposizioni **in termini di pulizia, sanificazione, igiene personale e DPI** (descritti nel presente protocollo).

Bar

- Non è consentito l'utilizzo del bar durante l'orario della prima ora di lezione, per consentire al personale del bar la preparazione delle ordinazioni a mezzo lista.
- È necessario rispettare le regole di accesso (numero limitato di persone e igienizzazione delle mani).

Distributori automatici

- L'utilizzo dei distributori avviene nel rispetto delle seguenti regole:
  - igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo, rispetto della distanza di sicurezza da eventuali persone presenti nella prossimità

Servizi igienici

✓ **È necessario che tutti si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.**

- Sarà riservato ai soggetti terzi l'uso di servizi igienici dedicati in ogni plesso.
- L'utilizzo può avvenire previa apertura da parte del collaboratore scolastico al piano, che provvede alla sua sanificazione dopo l'utilizzo.

Uffici di segreteria

- Non è consentito l'accesso negli uffici di segreteria a persone esterne, salvo casi di indifferibili necessità e previo appuntamento.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

✓ **Tutti hanno a disposizione il gel per le mani, grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, con l'invito ad un frequente uso.**

✓ **Durante la permanenza a scuola le persone devono aver cura di**:

- **evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani;**
- **tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;**
- **gettare i fazzoletti subito dopo l'uso e immediatamente lavare le mani con acqua e sapone o con gel idroalcolici;**
- **evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone;**
- **sono vietati abbracci e strette di mano;**
- **evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.**

Precauzioni comportamentali specifiche

✓ Il Liceo Mariotti sta gestendo le relazioni con i terzi riducendo al minimo il contatto in presenza, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile procrastinare l'ingresso a scuola, è obbligatorio rispettare le seguenti regole:

- concordare preventivamente l'appuntamento,
- venire muniti di mascherina chirurgica,
- fermarsi all'esterno dei locali e annunciarsi.
- Per accedere e circolare all'interno degli spazi scolastici, i soggetti esterni dovranno attenersi alle regole di:

- **sanificare le mani;**
- **compilare l'autodichiarazione sul possesso dei requisiti per l'ingresso. È resa nota l'informativa privacy;**
- **registrare ingresso e uscita sull'apposito registro cartaceo;**
- **mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m dalle altre persone presenti;**
- **attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale interno;**
- **rimanere per il tempo strettamente necessario;**
- **in caso di necessità dell'utilizzo dei servizi igienici, farsi autorizzare ed accompagnare dal personale scolastico.**

PULIZIA E SANIFICAZIONE

✓ La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

✓ Le attività di pulizia approfondita sono effettuate dai collaboratori scolastici, mentre un'eventuale sanificazione straordinaria verrà effettuata da ditta specializzata.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

✓ **Oltre a rispettare la distanza di sicurezza come principale misura di contenimento, è altresì necessario indossare idonei dispositivi personali.**

Regole per il corretto utilizzo

- È obbligatorio l'utilizzo di una mascherina chirurgica per tutti i soggetti esterni che accedano all'edificio scolastico vario titolo, di propria dotazione.
- Laddove ne fossero sprovvisti la scuola provvederà a consegnarla, permettendo l'accesso solo in caso di indifferibili necessità.
- In caso di rifiuto ad indossarla la persona non potrà accedere ai locali scolastici.
- Lo smaltimento dei DPI avviene utilizzando esclusivamente gli appositi secchi in prossimità dell'ingresso del plesso scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

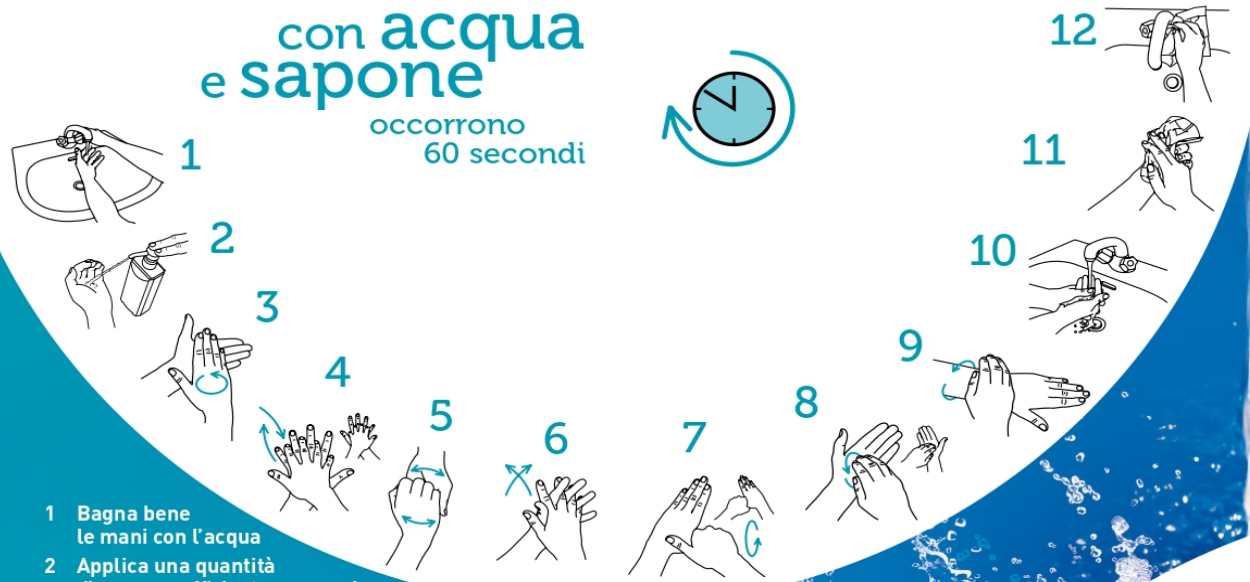
ISTRUZIONI IGIENE E DPI

- ✓ **Igiene delle mani**
- ✓ **Uso mascherina**
- ✓ **Uso guanti**

ISTRUZIONI IGIENE MANI

con acqua e sapone

occorrono 60 secondi



1. Bagna bene le mani con l'acqua
2. Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. Friziona bene le mani palmo contro palmo
4. Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
6. Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
7. Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
10. Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
11. Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
12. Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

con la soluzione alcolica

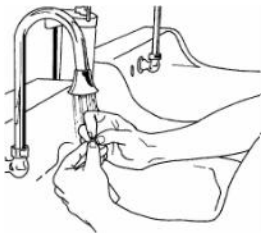
occorrono 30 secondi

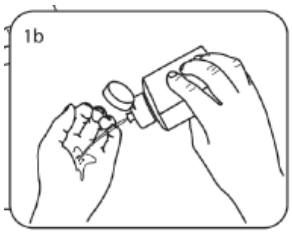
1. Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. Friziona le mani palmo contro palmo
3. Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. Friziona bene palmo contro palmo con le dita intrecciate
5. Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. Una volta asciutte le tue mani sono pulite

ISTRUZIONI USO MASCHERINA CHIRURGICA

1. Pulire le mani

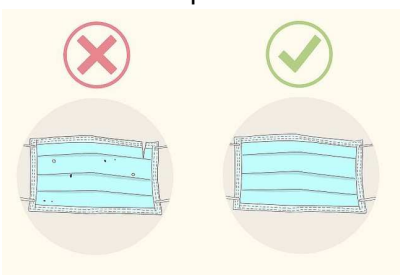
Prima di toccare una mascherina medica pulita, lavare con cura le mani con acqua e sapone o con un gel detergente.





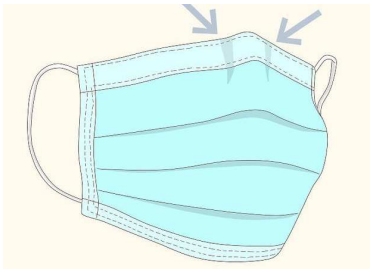
2. Controllare la mascherina

Verificare che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale



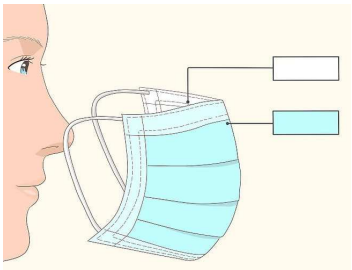
3. Orientare la mascherina in modo corretto

Affinché possa aderire alla cute, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al naso.
Assicurarsi che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul viso.



4. Assicurarsi che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno

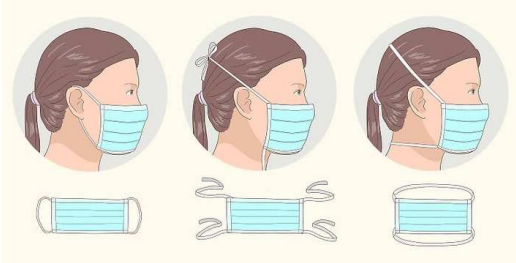
Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurarsi che il lato bianco sia rivolto verso il viso.



5. Mettere la mascherina sul viso

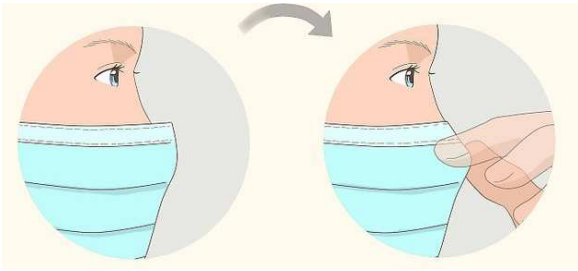
Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

- *Anelli alle orecchie* - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendere questo tipo di mascherina per gli anelli, metterne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
- *Lacci o cinghie* - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendere la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portarli dietro la testa e legali insieme con un fiocco.
- *Fasce elastiche* - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tenere la mascherina davanti al viso, tirare la fascia superiore e metterla intorno alla parte superiore della testa. Tirare poi la fascia inferiore sulla testa e sistemarla alla base della nuca.



6. Sistema la parte sul naso

È diffuso il metodo di modellare il ferretto direttamente sul naso: una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usare indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso. Per evitare di avere una piega secca davanti al naso e pieghe insufficienti ai lati, modellare il ferretto con una mano stringendolo con forza al centro fra due dita (indice all'interno) per la curvatura centrale. Eseguire quindi le altre due pieghe con l'altra mano.



7. Togliere la Mascherina

- Pulire/lavare le mani
- Rimuovere la mascherina con cautela. In generale, togliere la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce.
- Buttare la mascherina rispettando le norme di sicurezza.
- Pulire/lavare le mani

ISTRUZIONI USO GUANTI MONOUSO

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno. **Il virus non passa dalle mani, vi si deposita, come si deposita sui guanti.**
Indossarli a lungo, inoltre, può essere controproducente, perché la pelle non traspira e con il caldo e l'umidità diventa terreno di coltura di microrganismi. L'utilizzo dei guanti, quindi, deve essere limitato alle occasioni di contatto con superfici che potrebbero essere contaminate.

PRIMA DI INDOSSARE I GUANTI

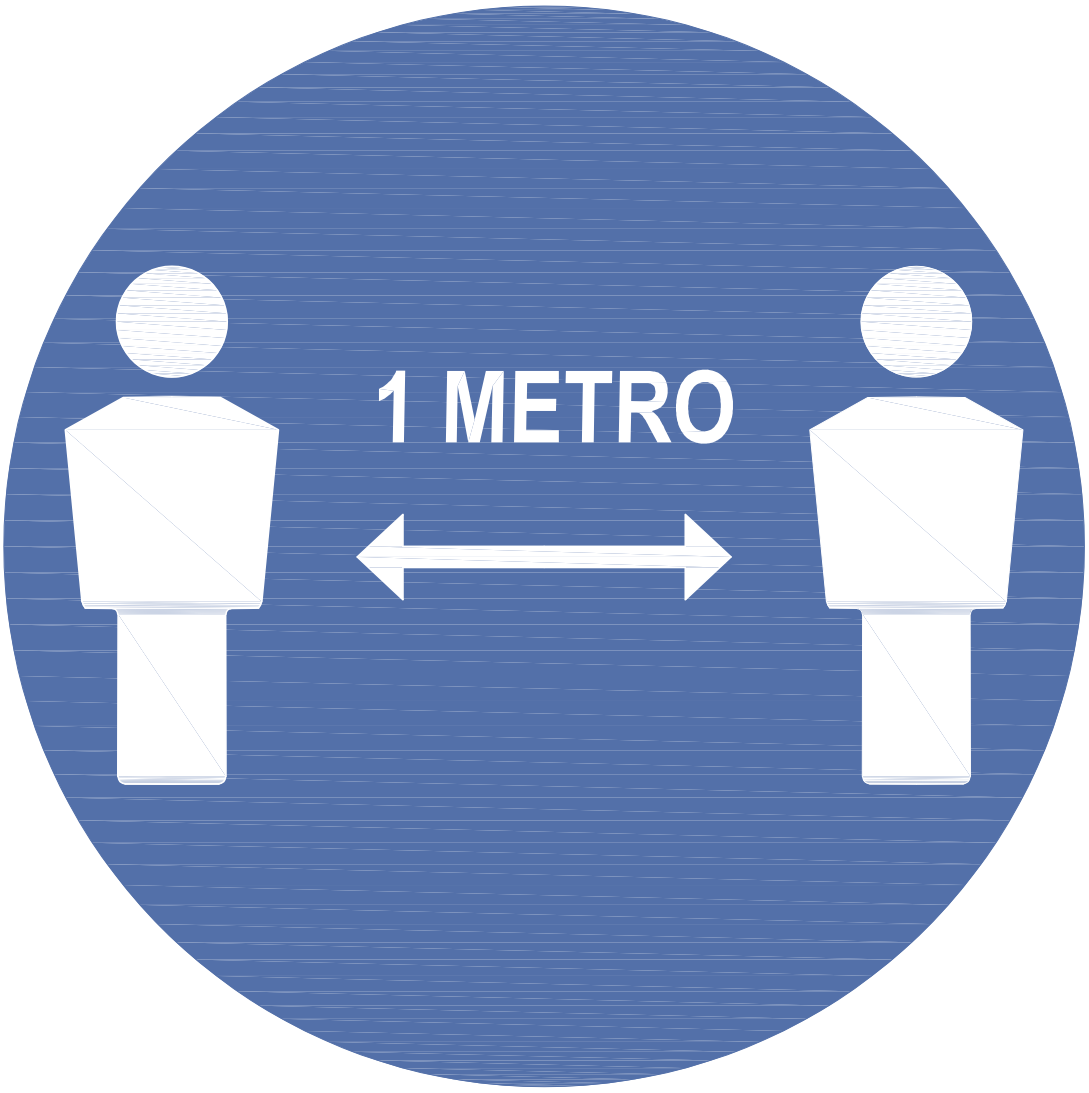
- rimuovere bracciali, anelli e controllare che le unghie siano corte,
- lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica,
- verificare taglia e integrità del guanto.
- sostituire se danneggiato, sporco o sudato.

RIMOZIONE

- prendere il polsino di uno dei guanti toccando solo le superfici esterne del guanto,
- sfilare il guanto e trattenerlo nella mano ancora inguantata,
- con la mano libera inserire due dita sotto il polsino dell'altra e rivoltare il guanto,
- racchiudere all'interno del secondo guanto quello tolto in precedenza.

È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA

È OBBLIGATORIO IGIENIZZARE LE MANI



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO

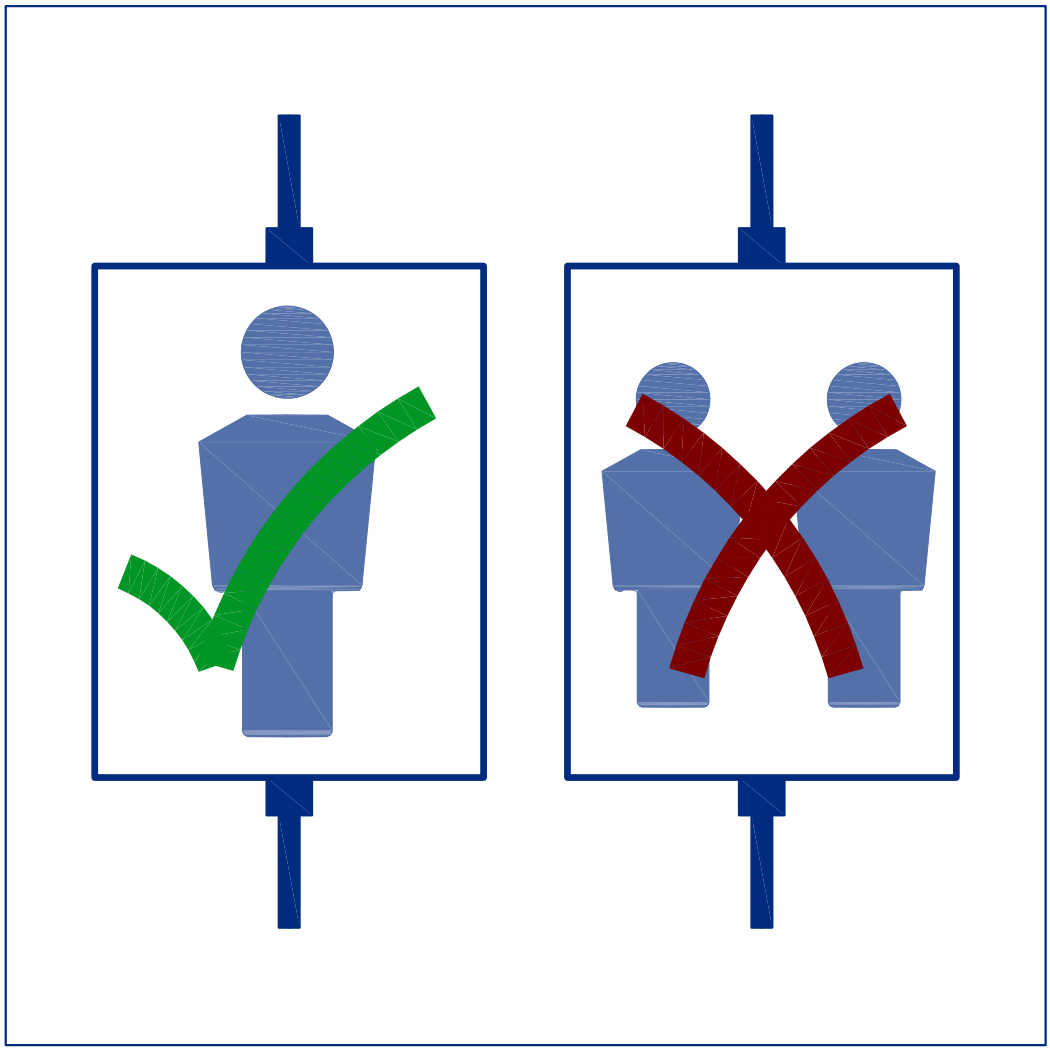
NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE

VIETATO L'ACCESSO A CHIUNQUE

- abbia temperatura ≥37.5 °C

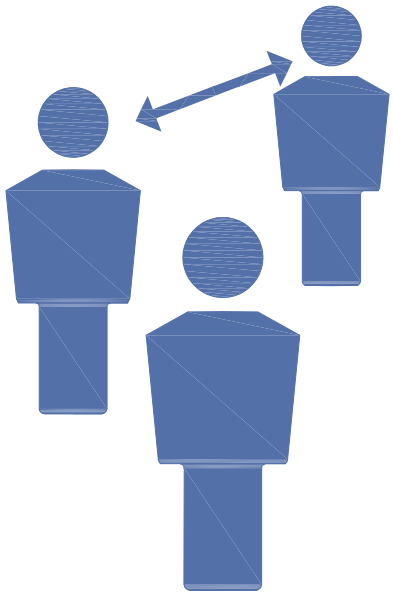
- abbia tosse e problemi respiratori

- abbia avuto contatti con il virus negli ultimi 14 giorni

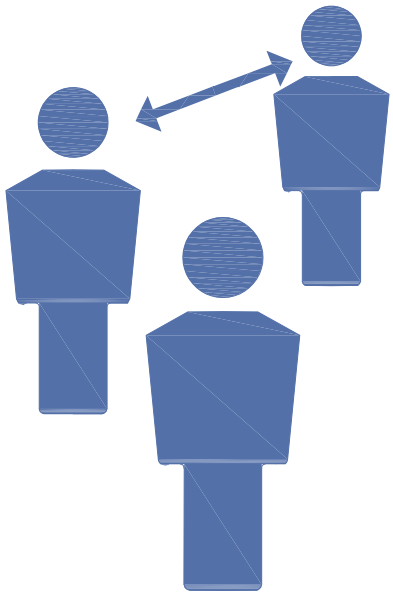


USARE L'ASCENSORE UNA PERSONA ALLA VOLTA

INGRESSO PERMESSO AD UN MASSIMO DI _____ PERSONE



AULA CON CAPIENZA STUDENTI N. _____



LAVARE SPESSO LE MANI

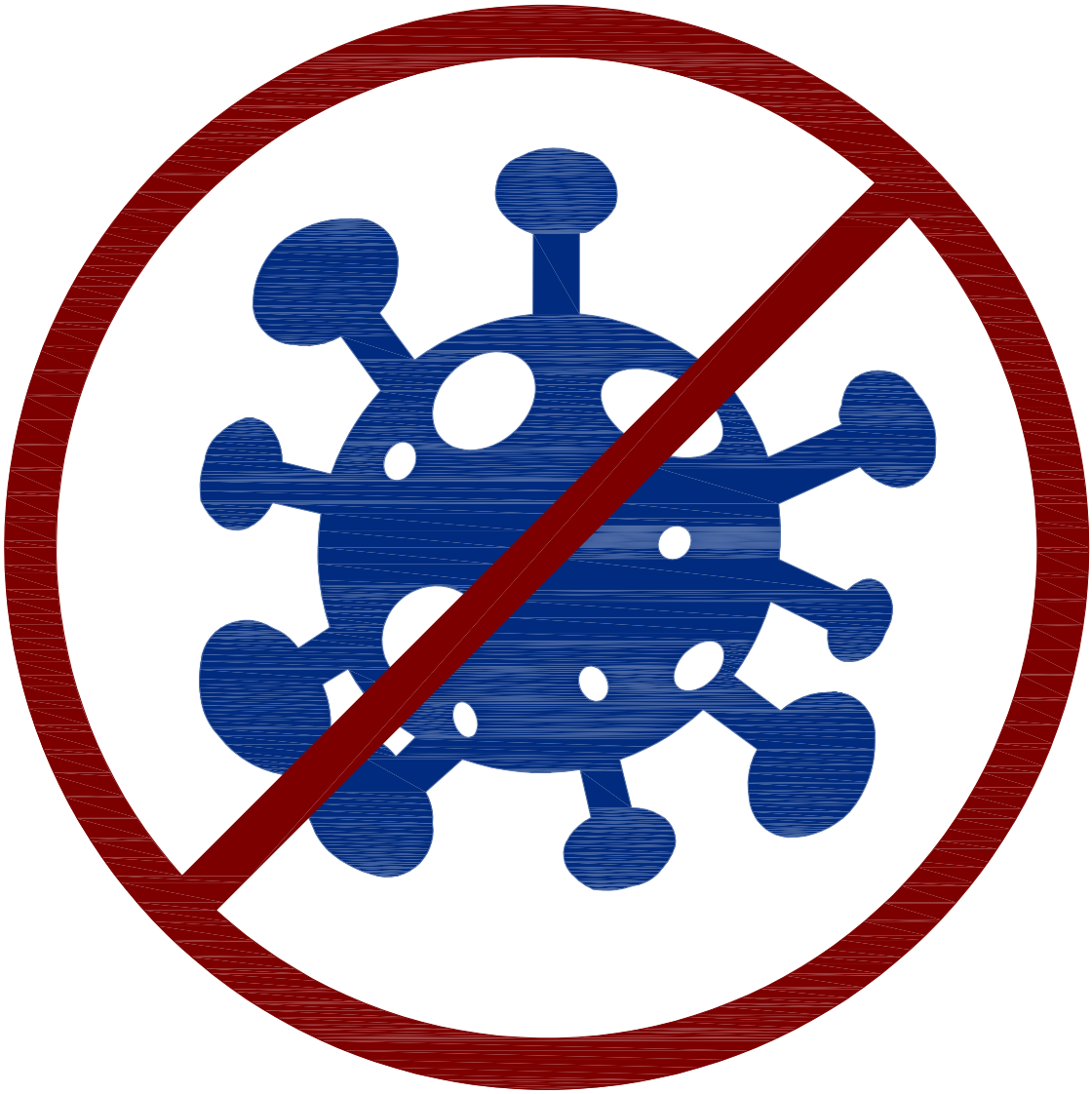
USARE GEL IGIENIZZANTE

COPRIRE LA BOCCA SE SI STARNUTISCE O TOSSISCE

EVITARE GLI ABBRACCI

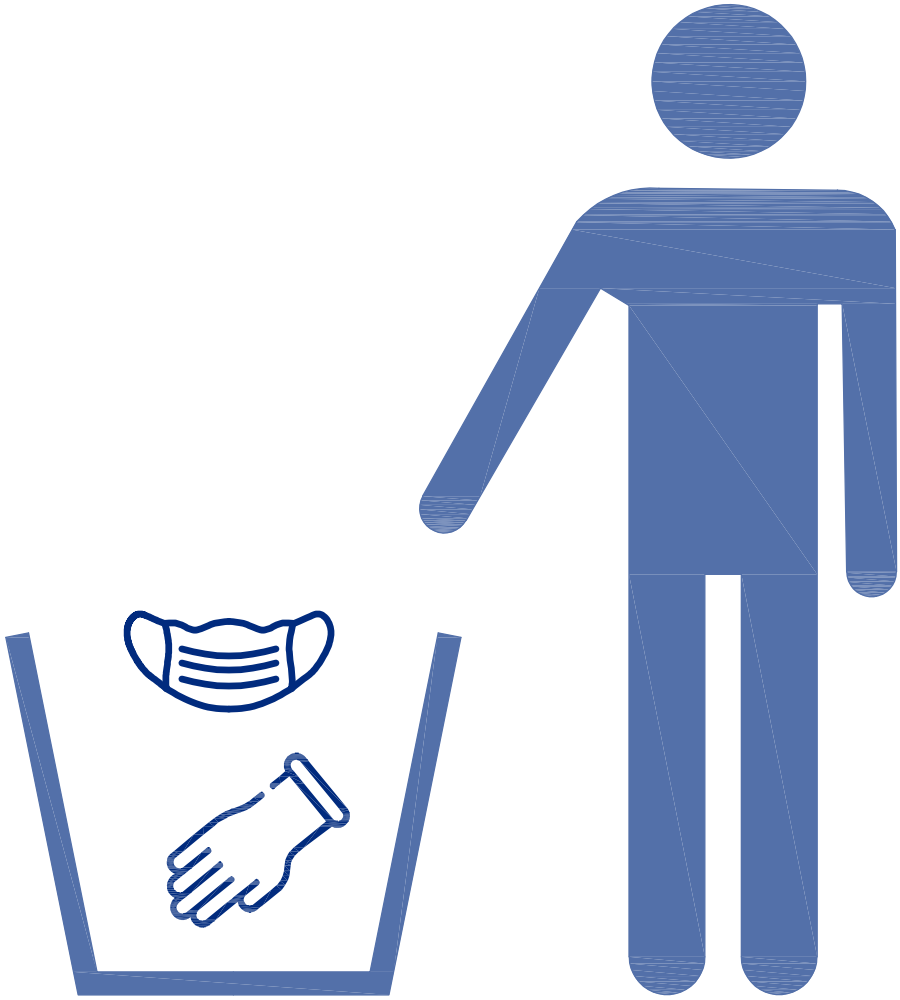
PULIRE OGGETTI CONDIVISI

LUSIOS s.r.l. *Via della Martinicca 36, 06132 S. Maria Rossa (PG), tel/fax: 075 609699, e-mail: info@lusios.it, sito web: www.lusios.it*



PER BLOCCARE IL VIRUS STIAMO RISPETTANDO LE REGOLE

FALLO ANCHE TU



GETTARE QUI MASCHERINE E GUANTI

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 1: Piazza San Paolo

ENTRATA

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 1: Piazza San Paolo

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 1: Piazza San Paolo

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 2: Via della Lucertola

ENTRATA

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 2: Via della Lucertola

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 2: Via della Lucertola

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 3: Via del Poggio

ENTRATA

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 3: Via del Poggio

PERCORSO 3: Via del Poggio

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 1: Via degli Sciri

ENTRATA

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 1: Via degli Sciri

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 1: Via degli Sciri

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 2: Via degli Sciri

ENTRATA

PERCORSO 2: Via degli Sciri

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 2: Via degli Sciri

LICEO CLASSICO E MUSICALE "ANNIBALE MARIOTTI" - PERUGIA

PERCORSO 3: Scale mobili

ENTRATA

PERCORSO 3: Scale mobili

PERCORSO 3: Scale mobili

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

Informativa sulle procedure di sanificazione

INFORMATIVA SULLE PROCEDURE DI SANIFICAZIONE

1) Pulizia con acqua e detergenti comuni

2) Decontaminazione con l'utilizzo di:
   - ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), dopo la pulizia.

   Ove non utilizzabile l'ipoclorito di sodio, usare etanolo al 70%, dopo pulizia con detergente neutro

Assicurare la ventilazione degli ambienti durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici

I lavoratori debbono indossare DPI (mascherina, protezione facciale, guanti monouso).
Seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione)

	DEFINIZIONE	AZIONE
Pulizia:	processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Regolamento (CE) 648/2004.	• Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone. • Sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.
Sanificazione	Insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione	• Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione. • Sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai Presidi Medico Chirurgici attualmente autorizzati

Superficie	Detergente
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; cloruro di didecil dimetil ammonio - DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; *in alternativa:* lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

Registro delle sanificazioni

MODULO DI REGISTRAZIONE INTERVENTI DI SANIFICAZIONE

☐ **SEDE DI PIAZZA SAN PAOLO** ☐ **SEDE DI VIA DEGLI SCIRI**

DATA	ORA	PIANO	OGGETTO SANIFICAZIONE (*)	NOME OPERATORE	FIRMA OPERATORE
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		

(*) I prodotti utilizzati sono conformi alle indicazioni normative. Le schede di sicurezza sono disponibili presso l'ufficio della DSGA

MODULO DI REGISTRAZIONE INTERVENTI DI SANIFICAZIONE

☐ SEDE DI PIAZZA SAN PAOLO ☐ SEDE DI VIA DEGLI SCIRI

DATA	ORA	PIANO	OGGETTO SANIFICAZIONE (*)	NOME OPERATORE	FIRMA OPERATORE
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		
			☐ AULE ☐ UFFICI SEGRETERIA ☐ BAGNI ☐ PALESTRA ☐ CORRIDOI ☐ …… ☐ INTERRUTTORI / MANIGLIE ☐ ……		

(*) I prodotti utilizzati sono conformi alle indicazioni normative. Le schede di sicurezza sono disponibili presso l'ufficio della DSGA

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

AUTODICHIARAZIONE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Il/La sottoscritto/a,

Cognome …… Nome ……

Luogo di nascita …… Data di nascita ……

Residente in ……, Indirizzo …… Recapito telefonico ……

Ruolo…… (es. docente, personale amministrativo, collaboratore scolastico), nell'accesso presso il Liceo Classico e Musicale Statale "Annibale Mariotti" (valido per l'accesso ad entrambi i plessi, Piazzale San Paolo e Via degli Sciri)

consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- **di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;**
- **di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni o comunque di aver ottemperato a quanto disposto dalla normativa e dall'autorità sanitaria;**
- **di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni o comunque di aver ottemperato a quanto disposto dalla normativa e dall'autorità sanitaria;**
- **di non provenire da zone ad alto rischio (secondo indicazioni governative) o comunque di aver ottemperato a quanto disposto dalla normativa e dall'autorità sanitaria.**

- I docenti si impegnano a rispettare la dichiarazione qui resa, apponendo la propria firma di presenza sul registro elettronico.

- Il personale ATA (segreteria e collaboratori scolastici) si impegna a rispettare la dichiarazione qui resa, passando il proprio badge.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.
All'interessato viene resa nota adeguata informativa circa il trattamento di dati personali, ai sensi del REGOLAMENTO UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018.

Luogo e data …… ……/……/……

Firma leggibile

……

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

AUTODICHIARAZIONE PER SOGGETTI ESTERNI

Il/La sottoscritto/a,

Cognome …… Nome ……

Luogo di nascita …… Data di nascita …… Residente in ……

Indirizzo …… Recapito telefonico ……

Ruolo…… (es. fornitore, visitatore, genitore, altro), accede presso il Liceo Classico e Musicale Statale "Annibale Mariotti", sede di ☐ Piazza San Paolo / ☐ Via degli Sciri, il giorno ……/……/…… alle ore …… : ……

consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- **di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;**
- **di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni o comunque di aver ottemperato a quanto disposto dalla normativa e dall'autorità sanitaria;**
- **di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni o comunque di aver ottemperato a quanto disposto dalla normativa e dall'autorità sanitaria;**
- **di non provenire da zone ad alto rischio (secondo indicazioni governative) o comunque di aver ottemperato a quanto disposto dalla normativa e dall'autorità sanitaria.**

compilare solo se chi accede ha con sé soggetti minori

Il/La sottoscritto/a dichiara quanto sopra anche per il/ minore/i di cui ha potestà e che accedono all'Istituto.

Cognome …… Nome ……
Luogo di nascita …… Data di nascita ……
Residente in ……, Indirizzo ……

Cognome …… Nome ……
Luogo di nascita …… Data di nascita ……
Residente in ……, Indirizzo ……

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.
All'interessato viene resa nota adeguata informativa circa il trattamento di dati personali, ai sensi del REGOLAMENTO UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018.

Luogo e data …… ……/……/……

Firma leggibile

……

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

VERBALE DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER LA PROTEZIONE DAL RISCHIO SARS-COV-2

(ai sensi dell'art. 78 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni)

Io sottoscritto/a _____, lavoratore del *Liceo Classico e Musicale Statale "Annibale Mariotti",* con sede in *Piazza San Paolo, 3 - 06123 Perugia (PG)*

DICHIARO

☑ Che l'Istituto ha messo a disposizione i seguenti Dispositivi di Protezione Individuali, come previsto dal Protocollo di sicurezza scolastico, in attuazione dei riferimenti normativi vigenti:

- ☐ **mascherina di tipo chirurgico (a disposizione)**
- ☐ **gel sanificante (a disposizione)**
- ☐ **guanti monouso**
  - ☐ forniti per le attività di pulizia (collaboratori scolastici)
  - ☐ a disposizione in caso di assistenza
  - ☐ su richiesta esplicita del lavoratore in quantitativo di n. pezzi _____
- ☐ **visiera protettiva**
  - ☐ fornita ad uso personale per le attività di pulizia (collaboratori scolastici)
  - ☐ a disposizione in caso di assistenza
  - ☐ su richiesta esplicita del lavoratore in quantitativo di n. pezzi _____

☑ di utilizzare i DPI messi a disposizione conformemente alle informazioni ricevute,
☑ di aver cura dei DPI messi a disposizione,
☑ di non apportare modifiche ai DPI di propria iniziativa,
☑ di segnalare immediatamente qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a sua disposizione.

Perugia, lì ___ / ___ / _____

FIRMA

_____

REGISTRO CONSEGNA DPI

IDENTIFICAZIONE MATERIALE CONSEGNATO			
Tipo	***Descrizione***	***Tipo***	***Descrizione***
1.	Mascherina chirurgica	6.	Mascherina con filtro P2 (es. FFP2)
2.	Soluzione igienizzante per superfici	7.	Altro:
3.	Guanti monouso	8.	Altro:
4.	Visiera protettiva	9.	Altro:
5.	Soluzione idroalcolica portatile-gel	10.	Altro:

Data	**Cognome**	**Nome**	**QUANTITATIVO MATERIALE CONSEGNATO**										**Firma**
			1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***	

Come previsto dal PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICO elaborato per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19, l'Istituto fornisce i seguenti dispositivi. ***I dispositivi dovranno essere utilizzati in linea con quanto dettato dal protocollo suddetto, i cui contenuti sono stati dettagliati nell'informativa consegnata a tutti i soggetti interessati ed esplicitati in occasione della consegna dell'informativa stessa.***

Liceo Classico e Musicale "Annibale Mariotti"
Humani nihil a me alienum (Terenzio - Heaut. I, 1, 25)

REGISTRO CONSEGNA DPI

IDENTIFICAZIONE MATERIALE CONSEGNATO			
Tipo	***Descrizione***	***Tipo***	***Descrizione***
1.	Mascherina chirurgica	6.	Mascherina con filtro P2 (es. FFP2)
2.	Soluzione igienizzante per superfici	7.	Altro:
3.	Guanti monouso	8.	Altro:
4.	Visiera protettiva	9.	Altro:
5.	Soluzione idroalcolica portatile-gel	10.	Altro:

Data	**Cognome**	**Nome**	**QUANTITATIVO MATERIALE CONSEGNATO**										**Firma**
			1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***	

Come previsto dal PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICO elaborato per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19, l'Istituto fornisce i seguenti dispositivi. ***I dispositivi dovranno essere utilizzati in linea con quanto dettato dal protocollo suddetto, i cui contenuti sono stati dettagliati nell'informativa consegnata a tutti i soggetti interessati ed esplicitati in occasione della consegna dell'informativa stessa.***

LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE
"Annibale Mariotti"
P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542
e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it
PERUGIA

MODULO PER L'ALLONTANAMENTO DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Si dichiara che in data ____ / ____ /_____, il sig./sig.ra NOME _____

COGNOME _____ in qualità di:

- ☐ Studente,
- ☐ Lavoratore,
- ☐ Soggetto esterno (es. genitore, fornitore, visitatore): _____

durante la permanenza nei locali scolastici manifesta la comparsa di:

- ☐ febbre superiore a 37, 5 °C,
- ☐ sintomi suggestivi di infezione da Covid-19.

Pertanto si procede all'attivazione delle procedure previste per l'allentamento in caso di persona sintomatica:

- ☐ ritorno al proprio domicilio (in caso di minore con prelievo da maggiorenne autorizzato)
- ☐ richiesta intervento delle autorità sanitarie

NOTE E RILEVAZIONI:

……
……
……
……
……

All'interessato viene resa nota adeguata informativa circa il trattamento di dati personali, ai sensi del REGOLAMENTO UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018.

Firma
(DEL GENITORE/TUTORE IN CASO DI MINORE)

_____

Firma
DIRIGENTE SCOLASTICO O DELEGATO

_____

SCHEMA PER LA GESTIONE SOGGETTI SINTOMATICI

Alunno con sintomatologia a scuola

- Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19
- Referente Scolastico chiama i genitori.Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa
- Igenitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso
- Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

Alunno con sintomatogia a casa

- Alunno resta a casa
- I genitori devono informare il PLS/MMG
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute
- Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

Operatore scolastico con sintomatologia a scuola

- Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica
- Invito a tornare a casa e a consultare il MMG
- Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

Operatore scolastico con sintomatologia a casa

- Consulta il MMG
- Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico
- Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico