



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Liceo Classico e Scientifico Statale
“G.G. ADRIA – G.P. BALLATORE”
- PLESSO “GIUMMARE” -
Via S. M. delle Giummare – 91026, Mazara del Vallo (TP)

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
AZIENDALE ANTICONTAGIO**

COVID-19

Revisione n. 01 28.05.2020	Il presente Protocollo è stato comunicato e fornito a tutti i lavoratori ed è tenuto presso la sede “Giummare” dell’I.I.S.S .Liceo G.G Adria - GP Ballatore ” sita in via S.M 91026, Mazara del Vallo (TP)
CP	



MATRICE DELLE REVISIONI DEL PROTOCOLLO

DATA	REV.	CAUSALE
25/05/2020	00	1° Emissione
28/05/2020	01	2° Emissione

APPROVAZIONE

Il Datore di Lavoro

(dott.ssa Silvana Lentini)

Il RLS

(prof. Giuseppe Gandolfo)

Il Referente interno della Sicurezza

(prof. Giovanni Dattolo)

Il DSGA

(sig.ra Clelia Zerilli)



Il Responsabile S.P.P.

(ing. Benito Macchiarola)

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	--

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO	4
3.	INFORMAZIONE	5
4.	MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA.....	5
5.	MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	7
6.	MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI.....	7
7.	PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	7
8.	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
9.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	9
10.	GESTIONE SPAZI COMUNI.....	9
11.	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	10
12.	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	11
13.	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	12
14.	SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE.....	12
15.	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	13
16.	RIFERIMENTI NORMATIVI	14
20.	ALLEGATO 16 DPCM 17 MAGGIO 2020 - MISURE IGIENICO-SANITARIE	15
	ISTRUZIONI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI.....	17
	ISTRUZIONI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI GUANTI.....	20
	ALLEGATI.....	21

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	---

1. PREMESSA

L' "I.I.S.S .Liceo G.G Adria - GP Ballatore " in relazione alle situazioni di pandemia venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità a tutte le disposizioni legislative vigenti, ha adottato tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, studenti, genitori, fornitori e dagli utenti che a qualunque titolo si recano all'interno della sede aziendale.

Il presente Protocollo è stato predisposto dal Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il RLS, il Referente Interno per la Sicurezza dell'istituto e il DSGA, riporta tutte le misure di prevenzione adottate in conformità alle varie prescrizioni normative che si sono man mano succedute e che continueranno ad adottarsi recependo anche quelle successive che l'autorità assumerà in relazione alla evoluzione dell'epidemia. Oltre alle misure di prevenzione e protezione ivi previste per il contesto scolastico, risulta indispensabile la collaborazione di studenti e famiglie che dovranno mettere in atto i comportamenti previsti per la collettività generale al fine di contrastare la diffusione del Covid-19.

Essendo sospesa l'attività didattica in aula ed essendo la scuola chiusa al pubblico se non nei casi strettamente necessari, il presente protocollo contempla misure destinate ai lavoratori che occasionalmente si recano presso la sede dell'Istituto Scolastico e le misure da adottarsi in vista dell'effettuazione dell'esame di stato. L'attuale normativa sull'organizzazione scolastica non prevede norme specifiche sul distanziamento e la specificità del settore necessiterà di approfondimenti e revisione del presente documento in vista del prossimo anno scolastico.

Il presente Protocollo non costituisce aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in quanto tale aggiornamento non si ritiene giustificato in relazione al rischio associato all'infezione da SARS-CoV-2, non essendo lo stesso un rischio di natura professionale legato allo svolgimento dell'attività lavorativa, come autorevolmente chiarito da parte di Enti e Organi di vigilanza. Il Protocollo, sarà allegato al DVR, sia perché contiene misure organizzative e di prevenzione e protezione non previste, sia anche per dare evidenza dei comportamenti dell'Azienda, nei confronti dell'epidemia in corso. Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono svolgere attività a qualunque titolo all'interno dell'azienda. L'azienda si impegna a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

2. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è prevedere e diffondere gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19 al fine di mantenere la sede operativa un luogo sicuro e tutelare la salute dei lavoratori, studenti e visitatori occasionali, che devono continuare a svolgere le attività lavorative e didattiche consentite, in totale sicurezza.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	--

3. INFORMAZIONE

La scuola si impegna a portare a conoscenza di tutti i lavoratori, studenti, visitatori, fornitori, e chiunque entri presso la sede scolastica circa le disposizioni di sicurezza adottate, attraverso note scritte, via mail (la ricezione della stessa rappresenta la comprovata presa visione), attraverso appositi depliant e infografiche informative poste in vari punti ben visibili dell'edificio.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'obbligo del distanziamento interpersonale;
- il corretto utilizzo dei DPI.

Le principali fonti informative per tutta la popolazione generale rimangono:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

4. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA



Il Dirigente Scolastico per lo svolgimento degli esami di stato, ha individuato n. 2 aule. Le stesse, sono ubicati in due edifici separati (A e B) ma presentano ingresso comune che corrisponde all'ingresso principale.

In particolare, la classe individuata nell'edificio A, è l'aula multiuso (n.10). L'accesso sarà consentito tramite l'ingresso principale dell'edificio; poiché l'aula sopraindicata immette direttamente all'esterno, l'uscita avverrà dall'aula stessa, escludendo in tal senso il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita. L'entrata e l'uscita verranno indicati tramite apposita segnaletica verticale.

L'aula indicata nell'edificio B è l'aula n. 1. L'ingresso avverrà dall'ingresso principale dell'edificio A, mentre l'uscita avviene dal cancello condominiale adiacente l'aula stessa.

Sarà comunque cura del collaboratore scolastico autorizzare l'ingresso ai soggetti esterni.

Sarà consentito l'ingresso solo ai soggetti che con apposita dichiarazione escludono la presenza di sintomi influenzali o il contatto negli ultimi 14 giorni con persone positive.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	---

GESTIONE INGRESSO MEMBRI DELLA COMMISSIONE E PERSONALE SCOLASTICO

Ciascun componente della commissione e ciascun lavoratore, con apposita dichiarazione allegata, autocertifica quanto segue:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore ai 37.5° nel giorno di avvio delle procedure e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per di quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

GESTIONE CANDIDATI

Al fine di evitare assembramenti al di fuori dei locali scolastici, verrà stilato un calendario di convocazione pubblicato preventivamente sul sito della scuola.

La turnazione ai candidati verrà comunicata con mail tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione. In caso di esigenze particolari del candidato (legate agli orari dei mezzi di trasporto etc) la modifica dell'orario di convocazione deve essere preventivamente concordata. Il candidato può comunque richiedere alla scuola un documento che attesti l'avvenuta convocazione e che possa dargli precedenza in caso uso dei mezzi pubblici.

Il candidato sarà preventivamente informato sulla necessità di:


- recarsi presso la sede degli esami solo 15 minuti prima dell'orario previsto da convocazione;
- limitarsi ad essere accompagnato da una sola persona;
- dichiarare sia il candidato, sia l'accompagnatore di non avere sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nel giorno di avvio delle procedure di esame e nei tre giorni precedenti;
- non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Qualora il candidato si trovi in una delle condizioni di cui sopra, NON dovrà presentarsi in sede di esame; tempestivamente dovrà produrre certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero secondo le normative vigenti.

In caso di candidati con disabilità certificata:

La commissione ha facoltà di esonerare lo studente dallo svolgimento in sede dell'esame preferendo la modalità in video conferenza. In caso di esame in sede gli alunni di cui sopra:

- avranno diritto di essere assistiti da eventuali assistenti (OEPA, Assistente alla comunicazione), per le quali non essendo possibile il distanziamento sociale, è previsto l'uso di mascherina e guanti.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	---

5. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

In caso di necessità di avere dei fornitori esterni, gli stessi possono accedere ai locali nei giorni precedenti agli esami e previo appuntamento concordato. Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza.

- È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai fornitori esterni; qualora fosse necessario l'ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.
- L'azienda provvederà a dare alle imprese appaltatrici (manutentori, addetti alle pulizie o vigilanza), completa informativa dei contenuti del presente Protocollo, trasmettendo a ciascuna, copia dello stesso affinché i lavoratori delle stesse che operano a qualunque titolo nei locali aziendali ne rispettino integralmente le disposizioni. L'azienda si riserva di vigilare sul comportamento dei lavoratori.
- L'azienda richiede a ciascuna impresa appaltatrice una dichiarazione con la quale si impegna a inviare presso i nostri locali lavoratori che non presentano sintomi di influenza e non provengono da zone a rischio o hanno avuto contatti con persone positive al virus.
- Sarà consentito l'accesso ai soli fornitori esterni muniti di mascherina.
- Per fornitori, trasportatori e per altro personale esterno è previsto il divieto di utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente.



6. MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI

- È stato vietato l'accesso ai visitatori se non nei casi indispensabili;
- si preferiscono gli incontri in videoconferenza mediante l'utilizzo di skype o di altri strumenti informatici di comunicazione a distanza;
- in caso di necessità di incontro, l'appuntamento che si terrà al front office, deve essere preceduto da un colloquio telefonico per evitare la compresenza di troppe persone e di anticipare (via mail o con altra modalità) la documentazione utile al colloquio al fine di fornire, se possibile, la consulenza a distanza;
- in caso di necessità di incontro è obbligatorio mantenere la distanza di almeno un metro dall'operatore;
- sarà consentito l'accesso ai soli visitatori muniti di mascherina e guanti; i guanti prima dell'accesso devono essere sostituiti o disinfettati;
- in caso di compresenza, gli utenti sono tenuti ad osservare la distanza di sicurezza interpersonale;
- per i visitatori è previsto il divieto di utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente.

7. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Il Dirigente Scolastico in via preliminare, provvederà, alla sanificazione dei locali a cura di ditta specializzata; a cura dei collaboratori scolastici ad una pulizia approfondita dei locali che riguarderà in particolare i locali destinati all'esame di stato, compreso l'androne, corridoi, i bagni, gli uffici di segreteria, le aule da destinare ad eventuali sintomatici.

La pulizia fa parte insieme alla disinfezione, delle operazioni di sanificazione ed è mirata a rimuovere il materiale organico (sporco, fluidi corporei, olio, grasso), la polvere e viene effettuata con detergenti quali sapone liquido, detersivi neutri e detergenti enzimatici. La disinfezione ha invece, lo scopo di

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	---

diminuire drasticamente la presenza di batteri, funghi, virus e viene effettuata con disinfettanti a seguito della pulizia.



Accorgimenti per una corretta sanificazione:

- evitare sistemi meccanizzati di pulizia perché producono aerosol o disperdono la polvere;
 - sconsigliato spazzare a secco;
 - sconsigliato spruzzare;
 - sconsigliato spolverare.
- per la pulizia quotidiana, utilizzare panni in microfibra inumiditi con acqua e sapone o alcool etilico al 70% V/V o con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita al 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e allo 0,1% per le altre superfici.
- N.B.** La candeggina sul mercato è generalmente al 5% o al 10% di contenuto di cloro.
- Risciacquare con acqua pulita dopo 10 minuti di contatto con il cloro.
 - Quando l'uso dell'ipoclorito di sodio non è adatto (es. telefono, apparecchiature di controllo a distanza, maniglie delle porte, pulsanti dell'ascensore, ecc.) utilizzare alcool etilico al 70% V/V.
 - Per la pulizia degli spogliatori, servizi igienici e docce, utilizzare una soluzione di ipoclorito di sodio diluita al 0,5% di cloro attivo.
 - Quando possibile, usare solo materiali di pulizia monouso.
 - Se necessario, disinfettare adeguatamente gli attrezzi per la pulizia non porosi con una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo o secondo le istruzioni del produttore prima dell'uso per altri ambienti.
 - La persona che pulisce dovrebbe indossare guanti e mascherina chirurgica.

La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. Al termine di ogni sessione di esame, oltre alla pulizia sopra specificata, i collaboratori devono assicurare la pulizia di tutte le superfici e arredi utilizzate durante l'espletamento della prova (compresi eventuali dispenser posti all'ingresso se non sono del tipo automatizzati).

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari o periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	---

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Il Dirigente Scolastico provvede, a installare in ingresso, dispenser automatizzati contenenti igienizzanti per le mani adeguatamente segnalati. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Questa pratica esclude l'uso dell'igienizzante.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE



Come prescritto all'art. 3 comma 2 DPCM 26.4.20, limitatamente all'emergenza sanitaria, nei luoghi aperti al pubblico e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il distanziamento sociale, è obbligatorio usare protezioni delle vie respiratorie che, per la popolazione in generale, in alternativa alle mascherine di comunità, potranno essere anche autoprodotte, materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera. L'utilizzo corretto delle mascherine è comunque aggiuntivo rispetto ad altre misure prioritarie quali il distanziamento fisico e la costante e accurata igiene delle mani.

Nella fattispecie il distanziamento sociale tra il personale scolastico in sede di esame deve essere non inferiore ai 2 metri. Per tutta la durata della prova i membri devono indossare mascherina chirurgica che deve essere fornita dal Dirigente Scolastico (1 per ogni sessione di esame); il candidato e l'eventuale accompagnatore devono munirsi e indossare per l'intera permanenza nei locali mascherine di comunità ovvero *“mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso”*. Il candidato nel corso del colloquio potrà abbassare la mascherina assicurando, per tutta la durata dell'esame orale la distanza di almeno due metri dalla commissione. Il collaboratore scolastico anche durante le operazioni di pulizia, indosserà mascherina e così come previsto dal DVR guanti monouso. I dispositivi di protezione individuale e il materiale utilizzato per la pulizia, verrà smaltito in un mastello dedicato al secco residuo, messo a disposizione della scuola e posto in prossimità dell'uscita dell'edificio “A” e “B”. Lo stesso sarà dotato di sacco, sarà tenuto chiuso e smaltito a fine giornata.

10. GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, aree caffè, fumatori, etc. è contingentato, limitando il numero di presenze contemporanee, il tempo di permanenza e dando in ogni caso disposizione di rispettare la distanza, secondo le indicazioni del protocollo di intesa del 24 aprile 2020 con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza *droplet* (almeno 1 metro di separazione) tra le persone che li occupano. È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera dei locali, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, con appositi detergenti.

Negli ambienti di lavoro, pur favorendo la turnazione del personale e limitando al minimo la presenza dei lavoratori, la compresenza non è esclusa. Si garantisce adeguata ampiezza degli spazi, l'esclusivo uso della postazione (computer, telefono, scrivania, etc.) da parte di ciascun lavoratore, la distanza *droplet* (1mt) tra i lavoratori durante lo svolgimento dell'attività, la ventilazione continua dei locali. Qualora la distanza *droplet* non possa essere rispettata i lavoratori devono indossare la mascherina chirurgica. Negli spazi in cui è presente l'impianto di condizionamento se è indispensabile l'uso, affinché lo stesso possa essere usato, è raccomandabile che lo stesso non sia centralizzato tra i vari

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	--

locali e la funzione di ricircolo dell'aria sia disattivata (se l'impianto porta aria pulita dall'esterno, aiuta a contrastare il contagio, se al contrario favorisce lo scambio d'aria (il ricircolo) all'interno di un ambiente chiuso, senza apporto di nuova d'aria dall'esterno, oppure se veicola aria dall'esterno non "pulita", ma possibilmente contaminata, potrebbe aumentare esponenzialmente il rischio). Nella fattispecie il Dirigente Scolastico, ad oggi e fino a nuove indicazioni, non ne autorizza l'accensione.

11. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, la scuola ha messo in atto le seguenti misure:


- a) chiusura degli edifici scolastici e sospensione dell'attività didattica in sede;
- b) rimodulazione dell'attività didattica a distanza;
- c) turnazione del personale ATA, al fine di ridurre la presenza dei lavoratori sul luogo di lavoro limitandola al minimo indispensabile, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti;
- d) è stata promossa la fruizione da parte dei dipendenti di periodi di congedo, ferie e altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva e la modalità del lavoro agile, laddove possibile;
- e) sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, viaggi di istruzione, anche se già concordate o organizzate;
- f) è stato regolamentato l'accesso a spazi comuni (area caffè, etc) limitando il numero di presenze contemporanee, il tempo di permanenza e dando in ogni caso disposizione di rispettare la distanza *droplet* (almeno 1 metro di separazione);
- g) è stato disposto il divieto di accesso al pubblico nella sede scolastica, salvo previo appuntamento e per attività indispensabili. Nel caso di necessità di incontro tra operatore e utente, lo stesso avverrà nel front office previo possesso di mascherina e guanti preventivamente indossati e disinfezione di quest'ultimi immediatamente all'ingresso.
- h) ci si propone di verificare e monitorare la completa attuazione delle misure previste ed adottate, aggiornandole ulteriormente e tempestivamente nei casi previsti dalle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché in seguito all'emanazione di ulteriori disposizioni da parte degli organi nazionali e regionali in merito alla gestione del rischio da esposizione a coronavirus.

Nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, continua ad essere necessario il rispetto del distanziamento sociale anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro compatibilmente con la natura degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari attrezzature o strumenti di lavoro e che possono lavorare da soli, per il periodo transitorio, gli stessi potrebbero essere posizionati in spazi ricavati, ad esempio in uffici inutilizzati o in sale riunioni.

La nostra realtà lavorativa, secondo il documento tecnico dell'**INAIL** dell'Aprile 2020, rappresenta uno di quei settori che comportano intrinsecamente aggregazioni che possono veicolare il possibile contagio, rientrando per tale ragione in una classe di rischio **MEDIO-ALTO**.

In vista dello svolgimento degli **esami di stato** la scuola ha adottato le seguenti misure:

- i) in via preventiva, sanificazione dei locali destinati allo svolgimento degli esami;
- j) fornitura dei prodotti per la pulizia dei locali; messa a disposizione del sapone per le mani nei servizi igienici; dispenser di igienizzanti all'ingresso della sede;
- k) ordinaria pulizia prima della riapertura dei locali;
- l) chiusura a chiave delle aule che non verranno utilizzate;

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	--


- m) programma delle attività e calendarizzazione degli esami per ciascun candidato;
- n) sono state individuate aule per lo svolgimento dell'esame di stato, poste al piano terra dei due edifici convenzionalmente indicati come "edificio A" e "edificio B". Entrambe sono sufficientemente ampie tali da garantire il distanziamento previsto e godono di aperture che consentono il ricambio dell'aria. In particolare l'aula multiuso dell'edificio A ha una superficie di 59 m, mentre l'aula n. 1 dell'edificio B 58 m;
- o) i banchi e le sedie riservati alla commissione saranno disposti, in modo da garantire tra i membri un distanziamento non inferiore ai 2 metri; e il distanziamento non inferiore ai 2 metri (compreso lo spazio di movimento) tra il candidato e il componente della commissione più vicino. Al fine di garantire quanto sopra esposto si scelga la disposizione ottimale in base alle caratteristiche della aula stessa (a ferro di cavallo, a doppia fila, a scacchiera etc). In ciascuna aula, si consiglia di mettere a disposizione dei candidati due postazioni che verranno utilizzati alternativamente. Le stesse misure devono essere rispettate da eventuali accompagnatori, vigilanti, collaboratori.
- p) provvede a consegnare ai membri della commissione e ai lavoratori mascherine a protezione delle vie respiratorie (1 per ogni sessione di esame);
- q) provvede a fornire (così come da valutazione dei rischi) i guanti monouso che i collaboratori devono utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica durante le operazioni di pulizia;
- r) informa i candidati e gli accompagnatori che gli stessi devono giungere nella sede scolastica già muniti di mascherina;
- s) posiziona all'ingresso dei locali gel igienizzanti per le mani con l'indicazione all'uso prima di accedere;
- t) ogni due candidati, sarà cura dei collaboratori provvedere ad igienizzare le postazioni degli stessi e far arieggiare i locali;
- u) si eviterà la promiscuità degli oggetti. In tal senso la scuola provvederà a fornire al candidato una penna che verrà poi regalata allo stesso o si ricorderà già in fase di convocazione di munirsi di penna personale;
- v) sono state individuate n. 2 aule ove verranno eventualmente accolti i soggetti che dovessero manifestare febbre o sintomatologia influenzale associabile al covid-19. In particolare per l'edificio A è stato individuato il laboratorio linguistico. Per l'edificio B è stata individuata l'aula 10. Entrambe le aule devono essere tenute chiuse e utilizzate solo in caso di necessità;
- w) informa ogni soggetto che a qualunque titolo ha diritto ad accedere ai locali, sulle procedure messe in atto.

12. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno della sede scolastica devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Vengono limitate le riunioni in presenza e laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	---

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, etc.).

Per le attività di formazione, informazione ed addestramento periodico si provvede a che sia rinviata o effettuata con modalità a distanza. Andrà valutata nei singoli casi la formazione, l'informazione e l'addestramento dei neo assunti o dei soggetti sottoposti a cambio di mansione utilizzando le modalità a distanza.

Laddove fosse necessario, si provvederà ad aggiornare la formazione e l'informazione rispetto al rischio biologico e alle misure di prevenzione adottate utilizzando modalità a distanza.

13. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale o in caso di esami al Presidente della commissione; si procederà, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

A tal fine sono state individuate n. 2 aule ove verranno eventualmente accolti i soggetti che dovessero manifestare febbre o sintomatologia influenzale associabile al covid-19. In particolare per l'edificio A è stato individuato il laboratorio linguistico; per l'edificio B è stata individuata l'aula 10. Entrambe le aule devono essere tenute chiuse e utilizzate solo in caso di necessità. L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede aziendale, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.



Il soggetto al momento dell'isolamento, sarà subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

14. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera a) del D.Lgs 81/08 il datore di lavoro deve nominare il Medico competente nei casi previsti dallo stesso decreto.

Per questa istituzione scolastica, a seguito di effettuazione di Valutazione dei Rischi non è emerso l'obbligo di Sorveglianza Sanitaria.

Visto lo stato di emergenza per rischio sanitario legato al contagio da SARS COV 2 esteso in tutto il territorio nazionale e al fine di garantire la sicurezza delle attività produttive e commerciali e fino alla cessazione dello stato emergenziale, ai sensi del c.a 2 del D.L in oggetto, il DS di questa istituzione provvede ad effettuare la Sorveglianza Sanitaria (SS) *a favore dei lavoratori cosiddetti fragili, ovvero maggiormente esposti al rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapia salvavita o comunque di comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.*

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	---

Qualora vi siano dei soggetti potenzialmente fragili, gli stessi possono essere individuati anche dal medico di base o dai servizi dedicati dell’Azienda Sanitaria Provinciale (ASP).


La SS limitatamente al periodo emergenziale potrà essere effettuata o dal Medico Competente nominato a tal fine, o richiesta ai servizi territoriali dell’INAIL che provvederanno con propri medici. Per quanto sopra esposto tutti i lavoratori che a vario titolo sono coinvolti nell’effettuazione degli esami di stato e ritengono di essere nella condizione di “fragilità”, dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico richiesta di Sorveglianza Sanitaria Eccezione, corredata di documento di identità in corso di validità entro CINQUE GIORNI dalla pubblicazione del presente documento.

La richiesta deve essere inoltrata all’indirizzo di posta elettronica dell’Istituto (caselle PEO oppure PEC).

15. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del Datore di lavoro, RLS, Referente interno per la Sicurezza, DSGA e RSPP che ne accettano l’incarico controfirmando il presente documento.

Il presente Protocollo sarà aggiornato per tenere conto delle eventuali nuove misure che potranno essere adottate dalle autorità.

 <p>I.S.S. LICEO ADRIA BALLATORE</p>	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19</p>	 <p>#fase2tiaccompagniamonoi</p>
---	---	---

16. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **DPCM del 04 Marzo 2020**
- **Documento tecnico 13 Maggio 2020**
- **DPCM 17 Maggio 2020**
- Ogni ulteriore provvedimento emesso dalle autorità pubbliche anteriormente alla pubblicazione del presente documento e ancora in vigore.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiaccompagniamonoi
---	--	--

20. ALLEGATO 16 DPCM 17 MAGGIO 2020 - MISURE IGIENICO-SANITARIE

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

LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA

EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO

NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI

EVITA LUOGHI AFFOLLATI

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA

COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECATI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica.

Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci.

Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne.

L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Direzione generale della comunicazione e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

stampa
Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it

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 il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 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
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 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


VADEMECUM PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLE MASCHERINE

COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE


NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.




1

Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2


Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3


Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettano il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



4



Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



5

La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina:

1. Prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.
2. Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto.
3. Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani.
4. Quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla;
5. Togli la mascherina rimuovendola da dietro (dall'elastico) e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.

MASCHERE DI PROTEZIONE

Le tipologie di mascherine maggiormente utilizzate:

MASCHERA CHIRURGICA	FFP2/FFP3
<p>Protezione verso l'esterno: Trattiene le sole particelle emesse da chi la indossa. Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni;</p> <p>Viene utilizzata per evitare che chi la indossa propaghi il virus attraverso stamuti e colpi di tosse;</p> <p>E' più comoda dato che veste in maniera più larga sul volto;</p> <p>Può essere indossata dai cittadini;</p> <p>Si trova di frequente presso le farmacie.</p>	<p>Protezione verso chi le Indossa: Filtrano l'aria inspirata proteggendo chi le indossa ed alcune tipologie filtrano anche l'aria espirata (protezione verso l'esterno);</p> <p>Livelli raccomandati dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità). Le FFP2 filtrano oltre il 92% delle particelle in sospensione, le FFP3 arrivano a valori pari o superiori al 98%;</p> <p>Devono aderire al volto ed essere indossate correttamente (vedere istruzioni);</p> <p>Vanno indossate prevalentemente dal personale sanitario come da indicazione OMS</p> <p>Si trovano presso rivenditori specializzati.</p>

ASSOSISTEMA ASSOSISTEMA SAFETY Produzione, Distribuzione e Manutenzione di DPI

MASCHERE DI PROTEZIONE - COVID-19: esempi di quando usare un DPI e quando una Mascherina⁽¹⁾

Mascherina chirurgica	FFP2 o FFP3 (o equivalenti)
<p>Casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persone con sintomi respiratorie. • Badanti. <p>Ospedale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutto il personale non in diretto contatto con il paziente infetto. <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solo per prevenire il contagio⁽²⁾ <p>All'aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non sono necessarie, ma se tollerate possono essere usate 	<p>Operatori Sanitari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di generazione di aerosol eseguite su pazienti COVID-19. • Visita di un paziente potenzialmente infetto • Cura di pazienti infetti

(1) Fonte: OMS - Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) - Interim guidance 27 February 2020
Advice on the use of masks in the community, during home care, and in health care settings in the context of COVID-19. Interim guidance 19 March 2020
La protezione respiratoria deve essere abbinata all'uso di altri DPI ove necessario

(2) Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

ASSOSISTEMA ASSOSISTEMA SAFETY Produzione, Distribuzione e Manutenzione di DPI

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI GUANTI

L'uso dei guanti è complementare e non alternativo al lavaggio delle mani perché:

1. I guanti possono presentare difetti non visibili ad occhio nudo o possono lacerarsi durante l'uso.
2. Le mani possono contaminarsi durante o dopo la rimozione dei guanti.

I guanti devono essere:

3. Di misura adeguata.
4. Rimossi prontamente dopo l'uso per evitare di contaminare, toccandoli, oggetti non contaminati e superfici ambientali.
5. Sostituiti quando si rompono o si verifica una lacerazione o una puntura.
6. Eliminati dopo il loro uso.
7. Non riutilizzare o lavare i guanti perché questa pratica è associata alla trasmissione di microrganismi patogeni.



Inoltre, durante l'utilizzo dei guanti:

8. Non toccarsi gli occhi, il naso, la bocca, i capelli o l'epidermide
9. Non toccare oggetti, telefono, porte ed altre strutture od attrezzature "pulite".

RIMOZIONE



1. Pizzica il guanto all'altezza del polso, con il pollice e l'indice della mano opposta.
2. Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su se stesso.
3. Con la mano ora senza il guanto, infila il dito sotto il bordo del guanto della mano opposta.
4. Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su se stesso.
5. Dopo l'uso smaltire i guanti nei rifiuti pericolosi, non lavarli, non riutilizzarli e di nuovo lavarsi le mani.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	---

ALLEGATI

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente Protocollo presente nei luoghi comuni, la stessa può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica è la seguente:

- No assembramento;
- All'esterno mantenere la distanza di almeno 1 m;
- Igienizza le mani prima di entrare
- Indossare la mascherina;
- Coprire la bocca e il naso se starnusci o tossisci
- No ad abbracci e strette di mano;
- Usa i guanti e mascherina durante le operazioni di pulizia;
- Disinfettare le superfici;
- Riponi qui mascherina e guanti usati;
- Entrata.
- Uscita.

MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE

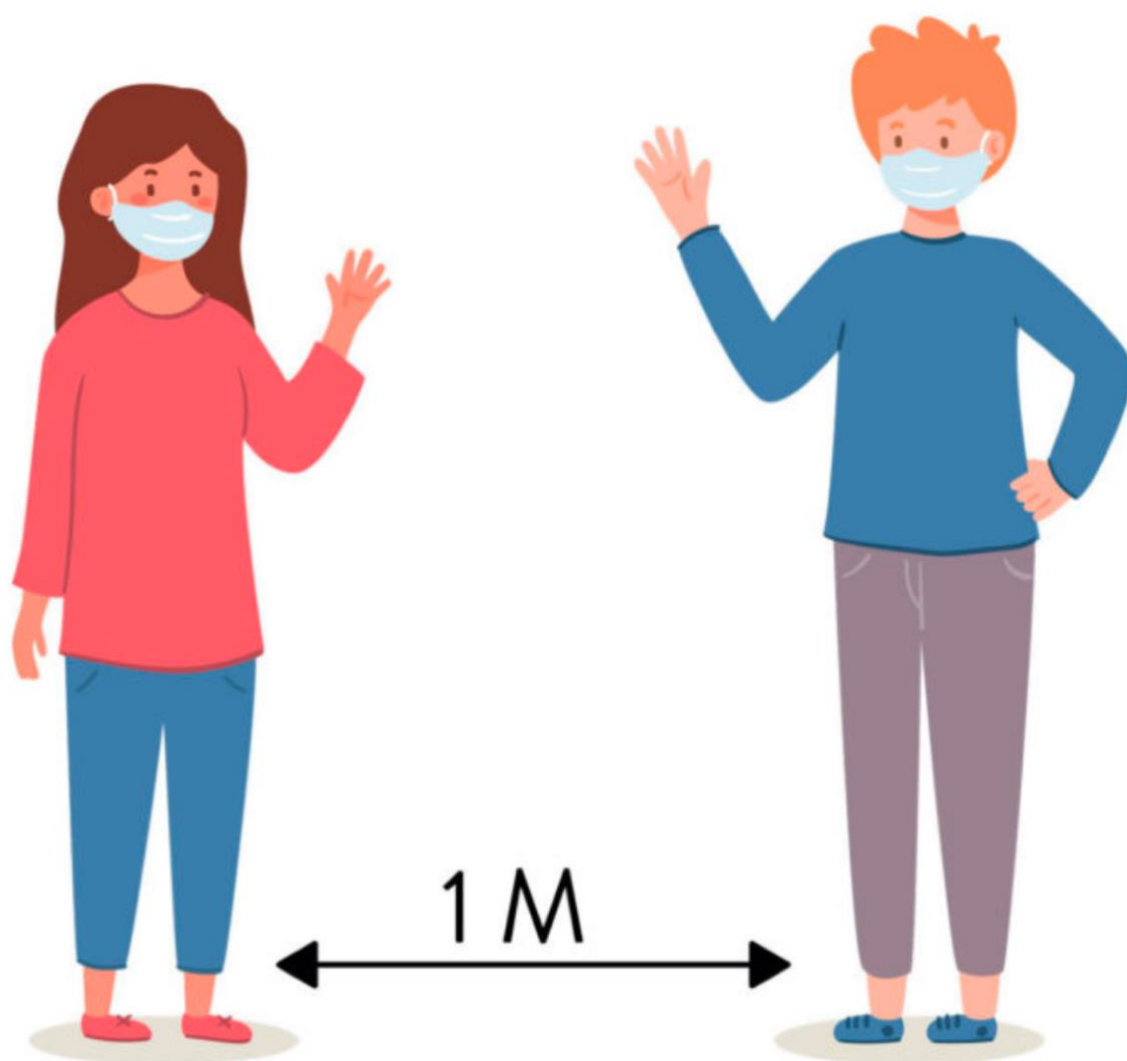
PIANI DI EVACUAZIONE:

- Indicanti le “AULE DI ESAME E ISOLAMENTO”, I PERCORSI DI ENTRATA E USCITA.

EVITARE QUALSIASI TIPO DI ASSEMBRAMENTO



ALL'ESTERNO MANTIENI LA DISTANZA DI ALMENO 1 METRO



IGIENIZZA LE MANI PRIMA DI ENTRARE



INDOSSA LA MASCHERINA



MANTIENI LA DISTANZA DI 2 METRI IN SEDE DI ESAME



COPRIRE LA BOCCA E IL NASO SE STARNUTISCI O TOSSISCI O ON MANCANZA USA LA PIEGA DEL GOMITO



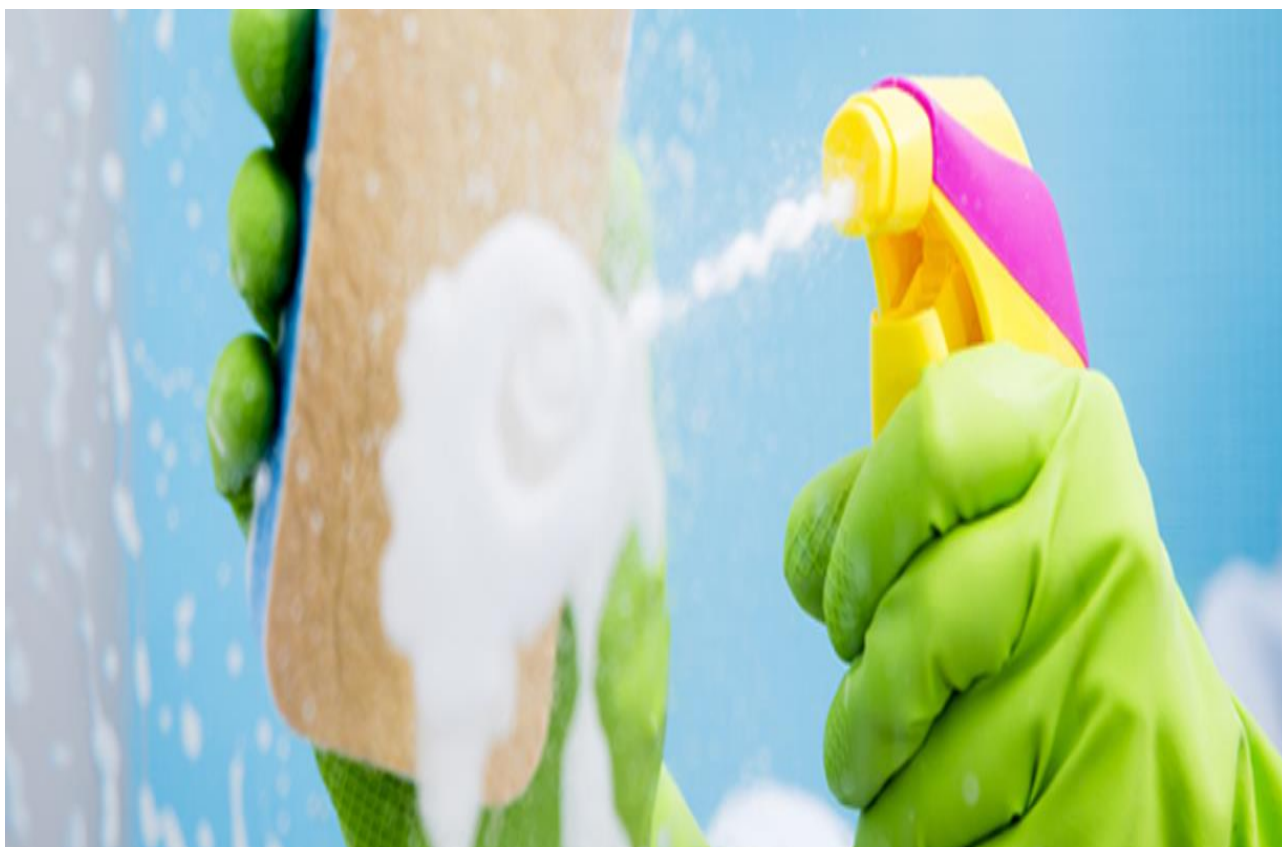
NO AD ABBRACCI E STRETTE DI MANO



USARE I GUANTI E MASCHERINA DURANTE LE OPERAZIONI DI PULIZIA



DISINFETTARE LE SUPERFICI




RIPONI QUI MASCHERINA E GUANTI USATI







	PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	 #fase2tiacompagniamonoi
---	--	---

ALLEGATO 1

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome Nome

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico
sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- 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;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

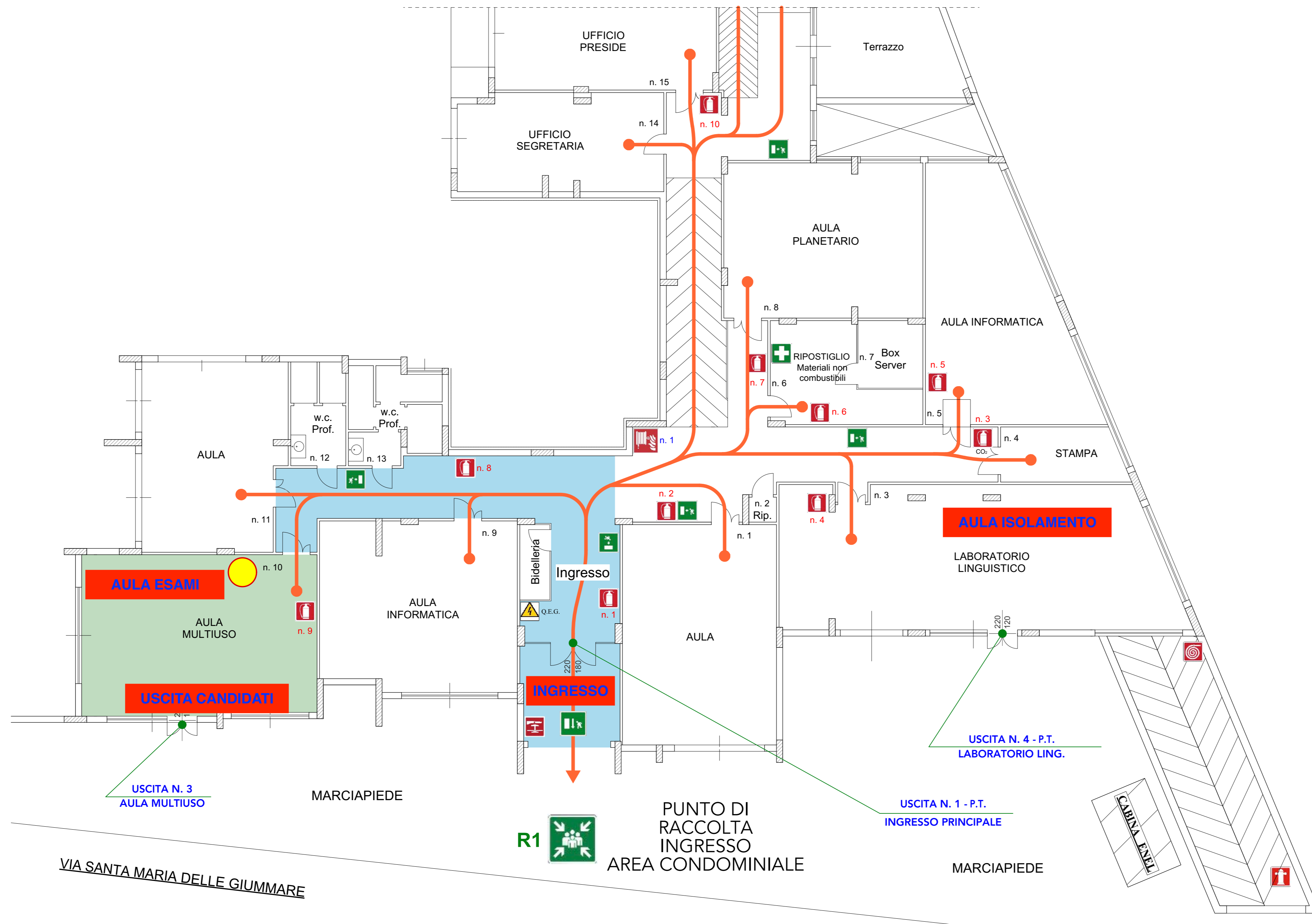
Luogo e data

Firma leggibile
(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....

 <p>I.I.S.S. LICEO ADRIA BALLATORE</p>	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19</p>	 <p>tecnologica:service</p> <hr/> <p>#fase2tiacompagniamonoi</p>
---	---	---

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE



COMPORTEMENTO IN CASO DI EMERGENZA

PRECAUZIONI

Non fumare negli spazi dove è apposto il segnale di divieto;
Evitare l'incauto uso di fiamme libere;
Non utilizzare acqua per spegnere l'incendio sulle apparecchiature elettriche in tensione;
Non gettare tra i rifiuti bombole/flaconi che potrebbero contenere residui di sostanze infiammabili (liquide o gassose);
Nel caso debbano restare incustodite, le apparecchiature elettriche vanno tenute spente rimuovendo il cavo di alimentazione;
Non manomettere o usare in maniera impropria qualsiasi mezzo o dispositivo di protezione o di sicurezza;

DISPOSIZIONI DI EMERGENZA

In caso di emergenza INCENDIO (e/o eventi suscettibili di recare danno a persone, impianti, infrastrutture e all'ambiente) contattare uno dei numeri sotto indicati:

VIGILI DEL FUOCO	115
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113
CARABINIERI - PRONTO INTERVENTO	112
EMERGENZA SANITARIA	118

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
(Ing. Benito Macchiarola) 337 894929

Nel comunicare l'anomalia riscontrata, indicare il piano / la zona in cui è presente il pericolo. Fornire altresì informazioni dettagliate sull'entità dei danni, precisando l'eventuale coinvolgimento di persone.

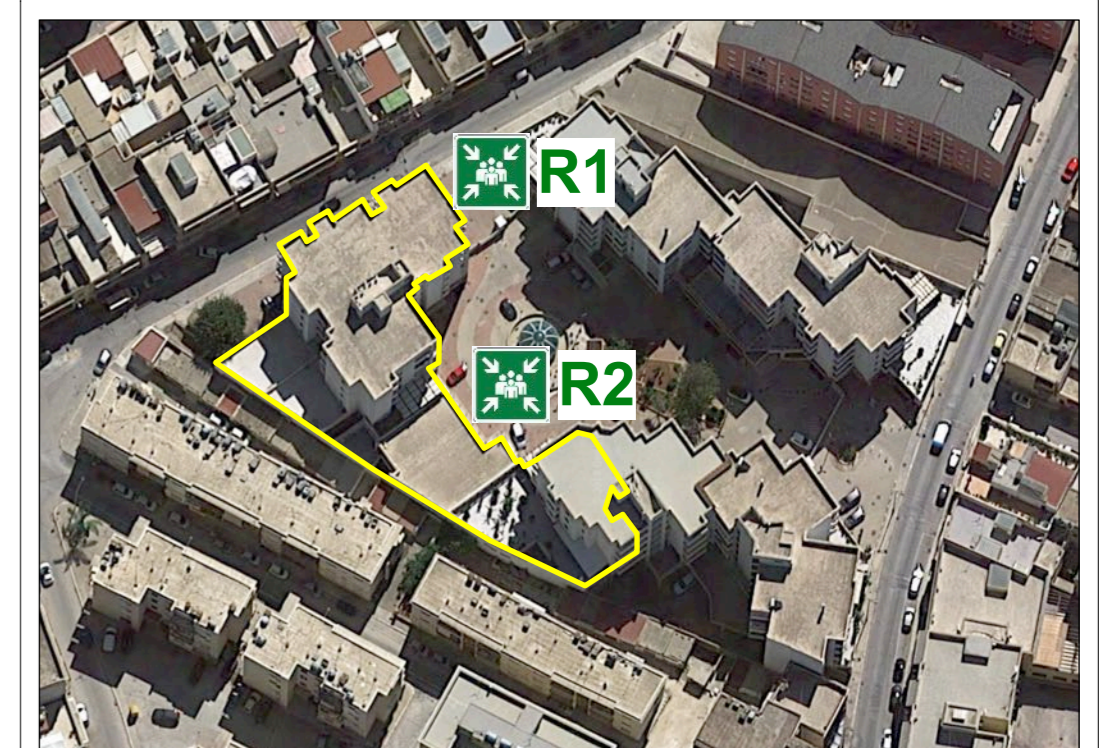
DISPOSIZIONI DI EVACUAZIONE

Una volta contattato uno dei numeri sopra indicati, tutti i presenti devono abbandonare la "zona critica" utilizzando le uscite di emergenza praticabili individuate nei Piani di Evacuazione affissi;
L'allarme di evacuazione verrà diffuso tramite altoparlante;
Sempre tramite altoparlante sarà annunciato lo stato di fine emergenza;

NORME DI SICUREZZA

Abbandonare la "zona critica" recuperando solamente gli effetti personali di prima necessità (occhiali, lenti, ecc.);
Abbandonare l'ambiente seguendo i percorsi per raggiungere l'uscita di emergenza più vicina (salvo diversa indicazione da parte delle persone preposte ai soccorsi);
Mantenere silenzio e calma (dando ascolto ai consigli delle persone preposte ai soccorsi);
Non tornare indietro per nessun motivo;
Sospendere i lavori in corso mettendo in sicurezza la postazione per quanto possibile;
Aiutare, nei limiti delle proprie possibilità, chi si trova in difficoltà;
Non utilizzare gli ascensori;
Non ostruire gli accessi allo stabile;
Mantenersi a debita distanza dai mezzi di soccorso in servizio;
Recarsi senza indugi al Punto di Raccolta;
Nel caso l'ambiente sia invaso dal fumo e/o dalle fiamme:
- se possibile muoversi carponi verso l'uscita di emergenza più vicina, possibilmente coprendo le vie respiratorie con un panno bagnato;
- se disponibili, avvolgere degli indumenti di lana (es. sciarpe, cappotti, ecc.) attorno alla testa;

PLANIMETRIA GENERALE



CONTATTI

Tecnologica Service s.r.l.
Viale Cannatello, 11 - 92100 Agrigento
Viale Trastevere, 186 - 00153 Roma



Telefono / Telephone Number: +39 0922 594589 - +39 06 62273613

www.tecnologicaservice.it

mail@tecnologicaservice.it

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
(Ing. Benito Macchiarola)

+39 337 894929

LEGENDA SIMBOLI

- | | | | | | |
|---------------------|---------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------|
| Estintore Portatile | Idrante a Parete | Attacco Vigili del Fuoco | Pulsante di Allarme Incendio | Pulsante di Sgancio | Valvola Metano |
| Quadro Elettrico | Uscita di Emergenza | Punto di Raccolta | Cassetta di Primo Soccorso | Voi Siete Qui! | Percorso di Evacuazione |

PT - Aula multiuso/ Uscita n.1/3

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE



PUNTO DI
RACCOLTA
INTERNO
AREA
CONDOMINIALE



USCITA N. 1 - P.T.

COMPORTEMENTO IN CASO DI EMERGENZA

PRECAUZIONI

Non fumare negli spazi dove è apposto il segnale di divieto;
Evitare l'incauto uso di fiamme libere;
Non utilizzare acqua per spegnere l'incendio sulle apparecchiature elettriche in tensione;
Non gettare tra i rifiuti bombole/flaconi che potrebbero contenere residui di sostanze infiammabili (liquide o gassose);
Nel caso debbano restare incustodite, le apparecchiature elettriche vanno tenute spente rimuovendo il cavo di alimentazione;
Non manomettere o usare in maniera impropria qualsiasi mezzo o dispositivo di protezione o di sicurezza;

DISPOSIZIONI DI EMERGENZA

In caso di emergenza INCENDIO (e/o eventi suscettibili di recare danno a persone, impianti, infrastrutture e all'ambiente) contattare uno dei numeri sotto indicati:

VIGILI DEL FUOCO	115
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113
CARABINIERI - PRONTO INTERVENTO	112
EMERGENZA SANITARIA	118
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (Ing. Benito Macchiarola)	337 894929

Nel comunicare l'anomalia riscontrata, indicare il piano / la zona in cui è presente il pericolo. Fornire altresì informazioni dettagliate sull'entità dei danni, precisando l'eventuale coinvolgimento di persone.

DISPOSIZIONI DI EVACUAZIONE

Una volta contattato uno dei numeri sopra indicati, tutti i presenti devono abbandonare la "zona critica" utilizzando le uscite di emergenza praticabili individuate nei Piani di Evacuazione affissi;

L'allarme di evacuazione verrà diffuso tramite altoparlante;
Sempre tramite altoparlante sarà annunciato lo stato di fine emergenza;

NORME DI SICUREZZA

Abbandonare la "zona critica" recuperando solamente gli effetti personali di prima necessità (occhiali, lenti, ecc.);

Abbandonare l'ambiente seguendo i percorsi per raggiungere l'uscita di emergenza più vicina (salvo diversa indicazione da parte delle persone preposte ai soccorsi);

Mantenere silenzio e calma (dando ascolto ai consigli delle persone preposte ai soccorsi);

Non tornare indietro per nessun motivo;

Sospendere i lavori in corso mettendo in sicurezza la postazione per quanto possibile;

Aiutare, nei limiti delle proprie possibilità, chi si trova in difficoltà;

Non utilizzare gli ascensori;

Non ostruire gli accessi allo stabile;

Mantenersi a debita distanza dai mezzi di soccorso in servizio;

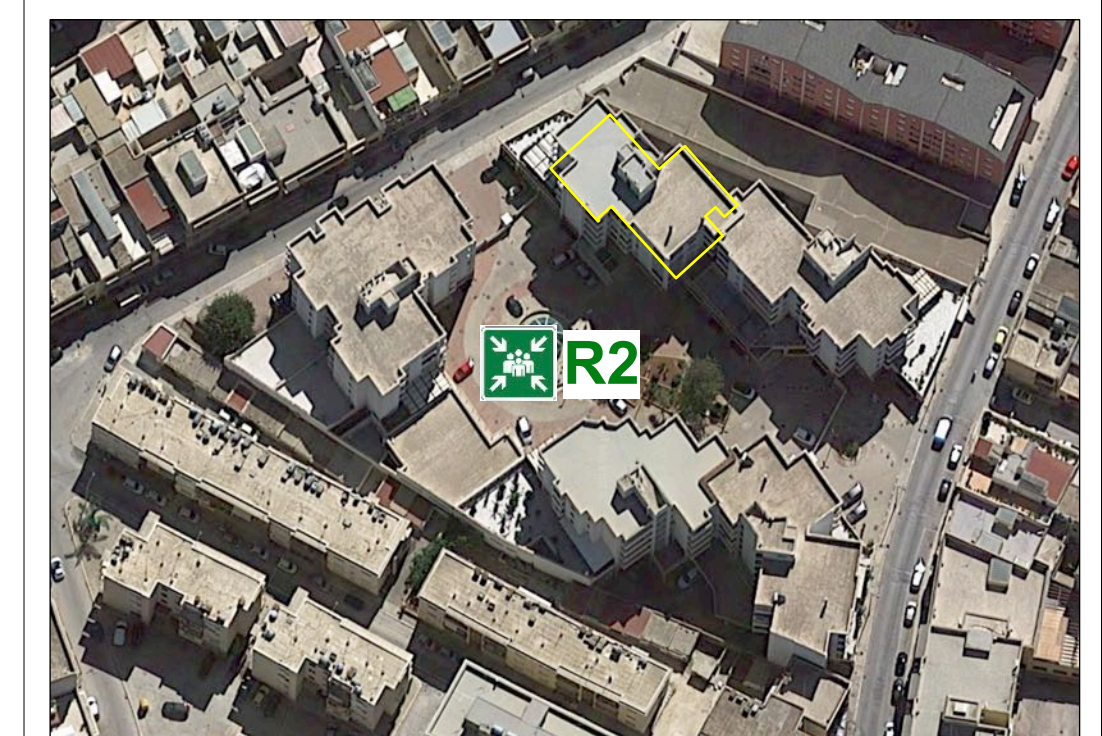
Recarsi senza indugi al Punto di Raccolta;

Nel caso l'ambiente sia invaso dal fumo e/o dalle fiamme:

- se possibile muoversi carponi verso l'uscita di emergenza più vicina, possibilmente comprendo le vie respiratorie con un panno bagnato;

- se disponibili, avvolgere degli indumenti di lana (es. scarpe, cappotti, ecc.) attorno alla testa;

PLANIMETRIA GENERALE



CONTATTI

Tecnologica Service s.r.l.
Viale Cannatello, 11 - 92100 Agrigento
Viale Trastevere, 186 - 00153 Roma



Telefono / Telephone Number: +39 0922 594589 - +39 06 62273613

www.tecnologicaservice.it mail@tecnologicaservice.it

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
(ing. Benito Macchiarola)

+39 337 894929

LEGENDA SIMBOLI



PT - Aula n.1 / Uscita n.1

 <p>I.I.S.S. LICEO ADRIA BALLATORE</p>	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19</p>	 <p>#fase2tiacompagniamonoi</p>
---	---	---