

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "CARLO MIRANDA"-FRATTAMAGGIORE
Prot. 0001467 del 07/05/2020
01 (Uscita)

**LICEO SCIENTIFICO STATALE
"CARLO MIRANDA"**

PROLUNGAMENTO F. A. GIORDANO, 91 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)

Tel. 081/8801909

FAX: +39 0818368185

Email: NAPS27000E@ISTRUZIONE.IT

PEC: NAPS27000E@pec.ISTRUZIONE.IT

**INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE RISCHIO DVR
Rischio: BIOLOGICO DA CORONA VIRUS**

Aggiornato a DPCM 26 Aprile 2020

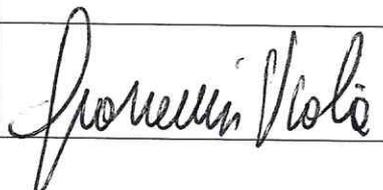
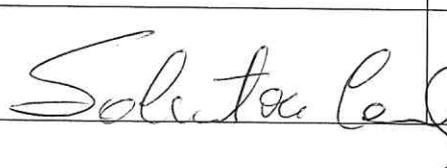
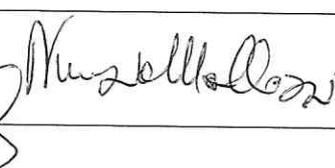
Scuola LICEO SCIENTIFICO STATALE

"CARLO MIRANDA"

PROLUNGAMENTO F. A. GIORDANO, 91 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)

LINEE GUIDA PREVENTIVE CUI ALLA CIRCOLARE DEL MINISTERO DELLA SALUTE
PROT. N. 0001997 22/01/2020-DGPREPREVENZIONE SANITARIA,
DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA
PREVENZIONE DELLE MALATTIE TRASMISSIBILI E PROFILASSI INTERNAZIONALE

Firme

RSPP	RLS	Dirigente Scolastico
Arch. Giovanni Viola	Dsga Salvatore Conti	Prof.ssa Nunzia Mallozzi
		

Data: Aprile 2020

RSPP arch. prof. Giovanni Viola

Liceo Scientifico Statale "C. Miranda"

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

ANTICONTAGIO COVID-19

DEL LICEO SCIENTIFICO “ C. MIRANDA”

INDICE.....	4
PREMESSA.....	5
OBIETTIVO DEL PIANO.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
INFORMAZIONE.....	5
MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA.....	6
MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	6
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	7
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	7
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	8
GESTIONE SPAZI COMUNI.....	8
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	8
GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI.....	9
SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	9
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	10
SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	10
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	11
ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020.....	12
AUTODICHIARAZIONE.....	13
SEGNALETICA.....	14

PREMESSA

Il liceo scientifico "C. Miranda" di Frattamaggiore (Na), in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere Il liceo scientifico "C. Miranda" di Frattamaggiore (Na) un luogo sicuro in cui il personale scolastico, i docenti, gli studenti, e tutti i coinvolti possano svolgere le rispettive attività e mansioni nella massima sicurezza possibile. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- [Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18](#)
- [Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020](#)
- [DPCM 11 marzo 2020](#)
- [Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6](#)
- [DPCM 10 aprile 2020](#)
- [DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020](#)

INFORMAZIONE

L'istituzione scolastica informa tutto il personale scolastico e chiunque entri nell'edificio scolastico circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi dépliant e info grafiche informative.

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 nei locali della scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso nell'edificio scolastico (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 dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

MODALITÀ DI INGRESSO NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Il personale, prima dell'accesso ai locali scolastici potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso all'istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il Dirigente scolastico informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nei locali della scuola, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in istituto di persone già risultate positive all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il dirigente scolastico fornirà la massima collaborazione.

MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI O DI VISITATORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni o visitatori sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e sarà garantita una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole di comportamento, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'istituto di cui al precedente punto.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle ditte in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree dell'istituto per la manutenzione ordinaria e straordinaria.

in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nell'istituto scolastico (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) 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.

L'Istituzione scolastica è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo di sicurezza della scuola e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'istituto, ne rispettino integralmente le disposizioni.

PULIZIA E SANIFICAZIONE NELL'ISTITUTO

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aule e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'istituto, 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.

È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle classi, sia nei laboratori.

L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti nell'edificio scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'istituzione scolastica mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutto il personale anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili e strategici.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
- c) è favorita la preparazione da parte dell'istituzione scolastica del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS

([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf)).

Qualora le attività impongano di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'istituto, si adotteranno i DPI idonei.

È previsto, per tutto il personale che condividono spazi comuni, 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)

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, le aree fumatori e gli spogliatoi della palestra e l'auditorium dell'istituto sono contingentati, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituzione scolastica potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, disporre la chiusura degli uffici dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

Inoltre, l'Istituzione scolastica può mettere in essere le seguenti misure:

- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi (orario di lavoro):

- assicurare un piano di turnazione del personale ATA e di segreteria con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino tutti i lavoratori, se del caso anche con opportune rotazioni
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di istruzione nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione,

È garantito il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività previste e degli spazi dell'istituto scolastico.

Per gli ambienti dove opera più personale scolastico contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative (ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni).

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea negli uffici di segreteria e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita dell'istituto con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE E DEGLI STUDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi palestra, auditorium, atrio, corridoi).

Sono previste, dove possibile, percorsi di entrata e di uscita per l'utilizzo dalle aule destinate agli Esami di Stato ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'istituzione scolastica.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

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

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell'istituzione scolastica 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).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Nel caso in cui una persona presente nell'istituto scolastico sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al responsabile RSPP e/o RSL, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Istituzione scolastica procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'Istituzione scolastica collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'istituto scolastico che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità competenti di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'istituzione scolastica potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'istituto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il personale scolastico, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*, allegato al presente protocollo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il dirigente scolastico e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala all'istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse del personale e l'istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute del personale.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di eventuali soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

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, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (*Dlgs 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.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il dirigente scolastico e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala al dirigente scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse del personale e l'Istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy; il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito nell'istituzione scolastica un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 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. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____, nato il ____ . ____ . ____
a _____ (____), residente in _____
(____), via _____ e domiciliato in _____
(____), via _____, identificato a mezzo _____
nr. _____, rilasciato da _____
in data ____ . ____ . ____ , utenza telefonica _____, consapevole delle conseguenze penali
previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ✓ di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19 (fatti salvi gli spostamenti disposti dalle Autorità sanitarie);
- ✓ che lo spostamento è iniziato da _____
(*indicare l'indirizzo da cui è iniziato*) con destinazione _____
- ✓ di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna ed adottate ai sensi degli artt. 1 e 2 del decreto legge 25 marzo 2020, n.19, concernenti le limitazioni alle possibilità di spostamento delle persone fisiche all'interno di tutto il territorio nazionale;
- ✓ di essere a conoscenza delle ulteriori limitazioni disposte con provvedimenti del
Presidente della Regione _____ (*indicare la Regione di partenza*) e del
Presidente della Regione _____ (*indicare la Regione di arrivo*) e che lo spostamento
rientra in uno dei casi consentiti dai medesimi provvedimenti _____
(*indicare quale*);
- ✓ di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 4 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19;
- ✓ che lo spostamento è determinato da:
- comprovate esigenze lavorative;
 - assoluta urgenza ("per trasferimenti in comune diverso", come previsto dall'art. 1, comma 1, lettera b) del *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 marzo 2020*);
 - situazione di necessità (per spostamenti all'interno dello stesso comune o che rivestono carattere di quotidianità o che, comunque, siano effettuati abitualmente in ragione della brevità delle distanze da percorrere);
 - motivi di salute.

A questo riguardo, dichiara che _____

(*lavoro presso ..., devo effettuare una visita medica, urgente assistenza a congiunti o a persone con disabilità, o esecuzioni di interventi assistenziali in favore di persone in grave stato di necessità, obblighi di affidamento di minori, denunce di reati, rientro dall'estero, altri motivi particolari, etc...*).

_____ Data, ora e luogo del controllo

Firma del dichiarante

L'Operatore di Polizia

SEGNALETICA

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire
- No assembramento
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Uso Ascensore
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici
- Soccorsi.



Ministero della Sanità

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

CGM

Comitato Nazionale per la Prevenzione
e il Controllo delle Infezioni

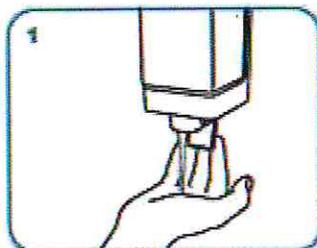
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



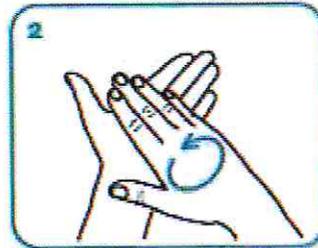
Durata dell'intera procedura: **40-50 secondi**



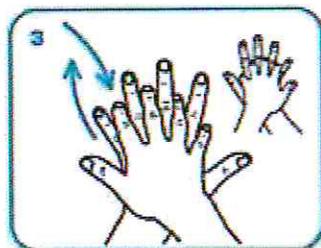
Bagna le mani con l'acqua



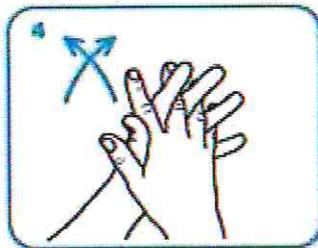
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



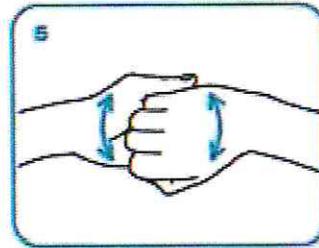
friziona le mani palmo contro palmo



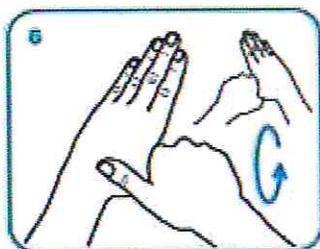
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



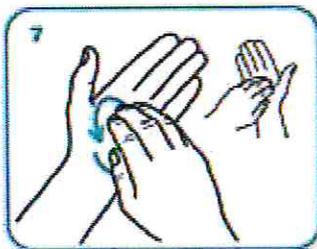
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



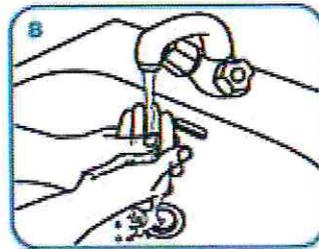
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



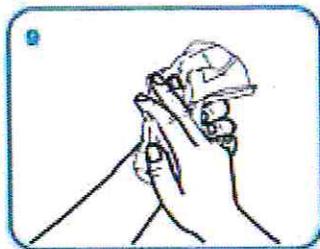
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



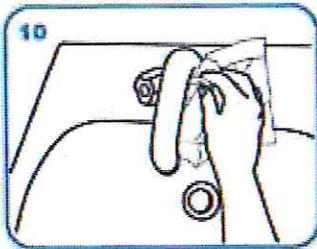
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



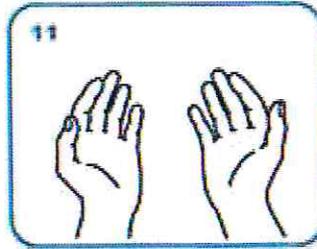
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material

October 2006, version 1



World Health Organization

All material procedures have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

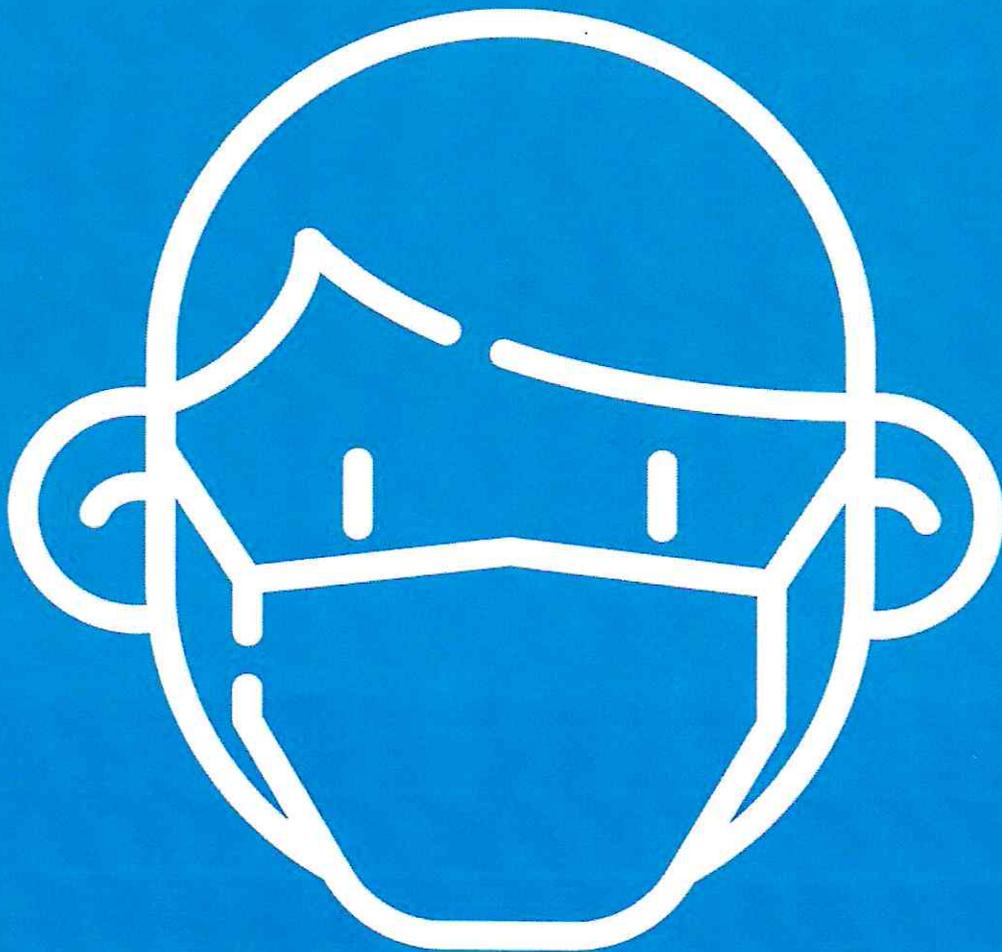
NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



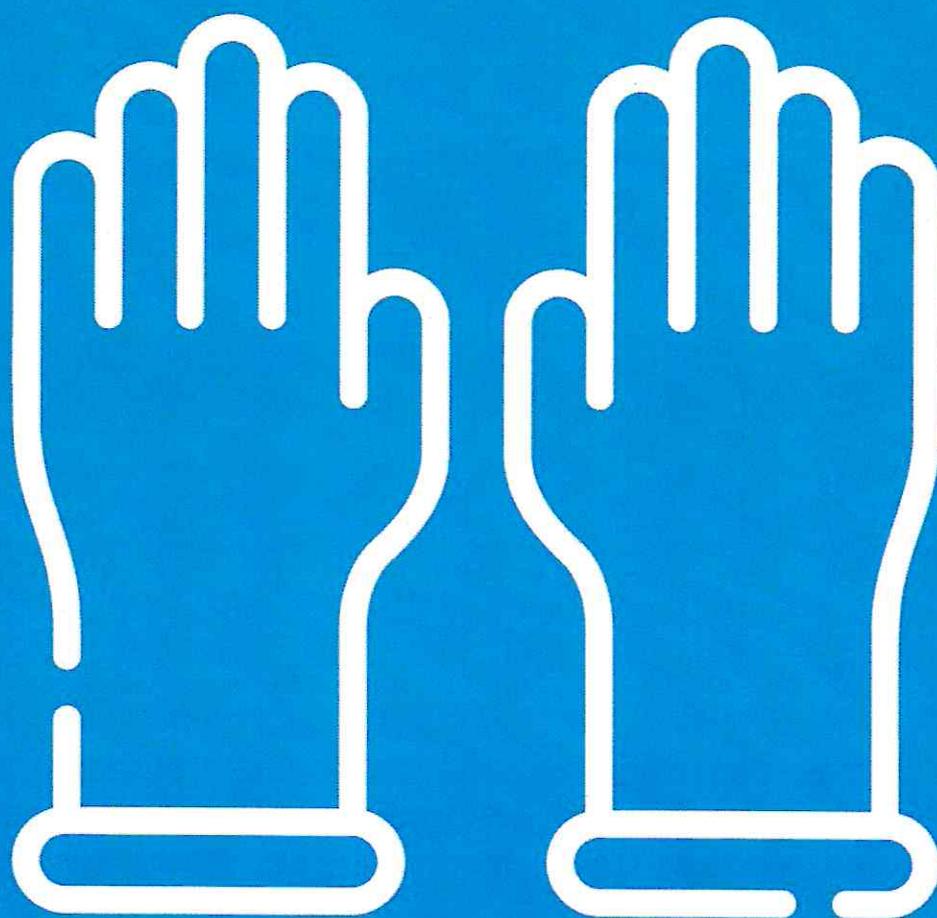
SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO
O PRESSO STUDI MEDICI, MA
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



INDOSSARE APPOSITA
MASCHERINA SE LA
DISTANZA INTERPERSONALE
È MINORE DI UN METRO



INDOSSARE GUANTI



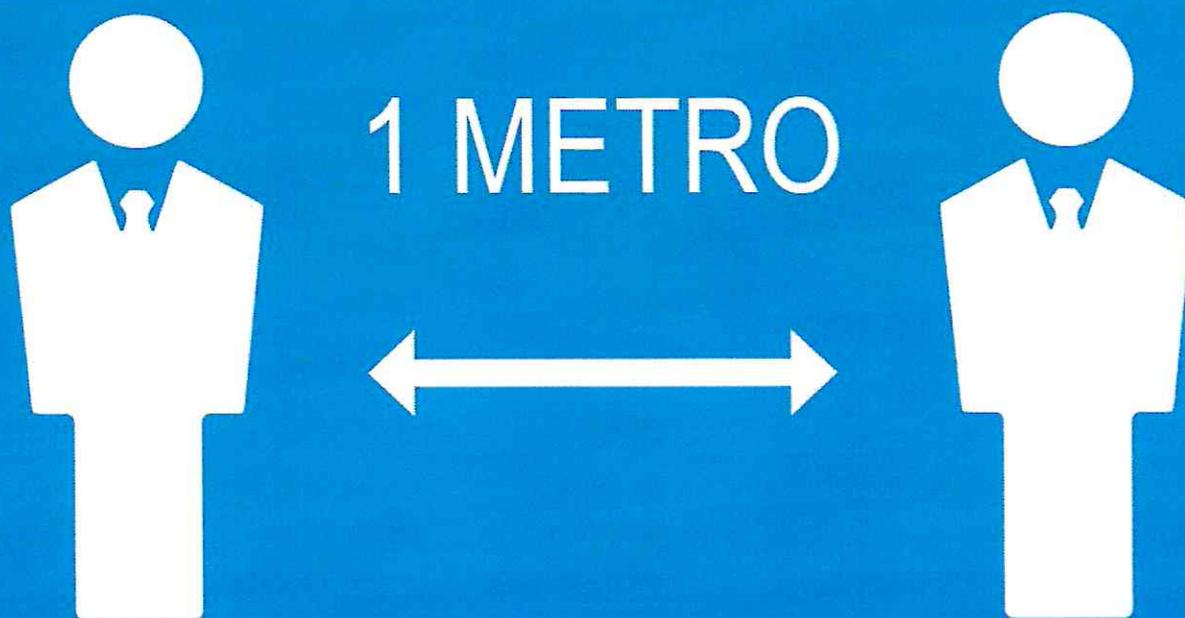
EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



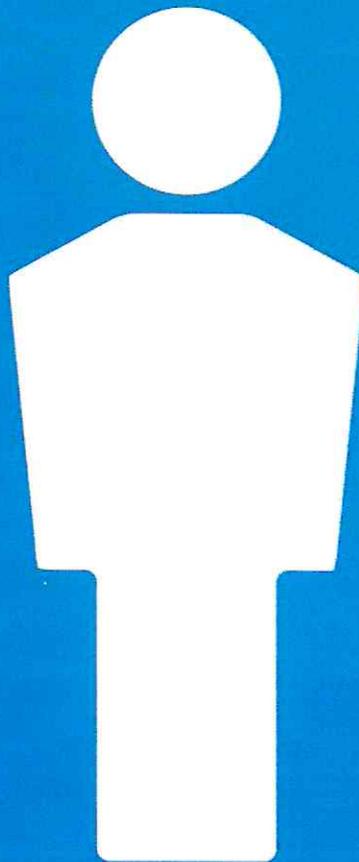
MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO



IN ASCENSORE È CONSENTITO L'ACCESSO A 1 SOLA PERSONA PER VOLTA



LAVARE SPESSO LE MANI



IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



COPRI LA BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO SE
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA
DEL GOMITO



EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE

