



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "E. MONTALE – NUOVO I.P.C."

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA- ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603



<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>

PROTOCOLLO OPERATIVO EMERGENZA COVID-19

Il seguente Protocollo ha lo scopo di regolamentare le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 nei locali dell'I.I.S. Montale-Nuovo I.P.C. in vista delle attività da svolgere in presenza a partire dal mese di settembre 2021.

Esso informa dipendenti e fruitori delle azioni preventive intraprese dalla Dirigenza e stabilisce le procedure e le regole di condotta che dipendenti, alunni e visitatori dovranno seguire in occasione della riapertura dei locali scolastici che risultano idonei ad accogliere tutti gli alunni iscritti per l'anno scolastico 2021/22, in base alle indicazioni contenute nella normativa vigente.

Tutto il personale accede ai locali solo se munito di Green Pass ed è stato formato ed informato delle norme stabilite dalla Dirigenza e dal Comitato COVID per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus.

Prima dell'inizio delle lezioni è stata svolta una pulizia accurata di tutti i locali scolastici e sono stati stabiliti protocolli e procedure da mettere in atto per contrastare e ridurre al minimo il rischio contagio.

Il presente documento, approvato dal Comitato per la Gestione dell'emergenza Coronavirus nella seduta del 10 settembre 2021, recepisce le indicazioni stabilite dal Consiglio dei Ministri, i Ministeri della salute e della Pubblica Istruzione nonché dal Comitato Tecnico Scientifico e stabilisce le regole e procedure che tutti i dipendenti, alunni e visitatori sono tenuti a seguire, nella piena consapevolezza che all'interno di una comunità educante come il nostro Istituto anche la gestione di questo periodo di emergenza possa e debba essere utilizzata quale strumento di crescita e formazione da parte della scuola.

In particolare pare evidente come la maggior parte delle procedure e delle azioni indicate chiamino in causa, ancor prima che la competenza di un singolo attore o di una specifica figura professionale, la responsabilità individuale e la capacità da parte di tutti, con il proprio esempio ed il costante impegno, di farsi elemento proattivo all'interno della scuola.

Mantenere alta l'attenzione sul rispetto delle indicazioni, gestire con cura i propri movimenti e le proprie azioni, assumersi personalmente la responsabilità dell'igiene propria e del proprio spazio di lavoro sono strumenti indispensabili per poter garantire a se stessi e agli altri di poter frequentare l'ambiente scolastico con serenità e sicurezza.

Le seguenti procedure risulteranno pertanto efficaci solo se attuate in un clima di interdipendenza e piena e continua collaborazione tra le parti (docenti, alunni, ATA e famiglie).

Infine, con l'esperienza maturata durante il passato anno scolastico ed in considerazione dell'evoluzione della situazione epidemiologica e della valutazione dell'efficacia delle procedure indicate, il presente protocollo sarà sottoposto a costante e continuo monitoraggio ed eventuale aggiornamento.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Chiunque acceda ai locali scolastici ha l'obbligo di:

1. Alunni e Dipendenti sottoscrivere una dichiarazione che attesti di non avere né aver avuto negli ultimi 14 giorni febbre superiore ai 37.5°C, né sintomi quali: tosse, mal di gola, debolezza, o alterazione del gusto o dell'olfatto e una dichiarazione che attesti di non essere sottoposti a quarantena nonché l'assenza di contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19, negli ultimi 14 giorni per quanto di propria conoscenza. (Allegato n°1)
2. Dipendenti dell'Istituto, lavoratori di ditte esterne, genitori e visitatori esibire il GREEN PASS tramite piattaforma (dipendenti dell'Istituto) o farlo verificare tramite App "Verifica C19" (dipendenti a richiesta e tutte le altre categorie)
3. Indossare la mascherina chirurgica
4. Igienizzare le mani tramite gel igienizzante o lavaggio accurato con sapone.
5. Mantenere la distanza dalle altre persone presenti.
6. Accedere ai vari locali quando in servizio o convocati e solo a quelli aperti ai dipendenti / alunni o al pubblico seguendo i percorsi indicati e le procedure stabilite.

Per quanto riguarda gli alunni le dichiarazioni ai punti 1 e 2 saranno sottoscritte da entrambi i genitori e tenute agli atti. Sarà dunque responsabilità della famiglia misurare quotidianamente la temperatura ai figli prima del loro arrivo a scuola, trattenerli a casa in caso di sintomi, avvisare la scuola di ogni situazione dubbia nonché sottoscrivere una nuova dichiarazione ogni qualvolta la situazione in essere dovesse cambiare.

Per quanto riguarda i dipendenti devono presentare ad inizio anno scolastico la dichiarazione che sarà tenuta agli atti, misurare la temperatura a casa, rimanere presso la propria abitazione in caso di sintomi e/o di contatti stretti con pazienti positivi, allertando il proprio medico curante per gli accertamenti del caso nonché la Dirigenza, e si impegnano a sottoscrivere una nuova dichiarazione ogni qualvolta la situazione in essere dovesse cambiare. All'atto dell'accesso a scuola devono esibire il Green Pass fino all'entrata in vigore della piattaforma di controllo generalizzato a cui il Dirigente Scolastico, o suo delegato, può accedere tramite SIDI. A coloro che non dovessero risultare in regola secondo tale piattaforma o comunque in ogni caso vi fosse necessità sarà richiesta l'esibizione del Green Pass per il controllo tramite App.

I lavoratori di ditte o enti esterni che debbano svolgere attività all'interno dei locali scolastici, i genitori, i visitatori e qualunque altra persona che non ricada nella categoria studenti o esentati (in base alla normativa vigente) dovranno esibire il GREEN PASS che sarà controllato dal personale in servizio tramite App "Verifica C19", compilare il registro presenze ed accedere ai locali solo se necessario e/o se debitamente invitati da un dipendente.

Per alunni e dipendenti è comunque possibile sottoporsi alla misurazione della temperatura su richiesta: in caso di sintomi evidenziatisi durante l'orario scolastico il paziente viene mantenuto in aula COVID fino all'arrivo di un genitore o, in caso di dipendente, deve allontanarsi dai locali scolastici e raggiungere velocemente la propria abitazione per allertare il medico curante e seguire le indicazioni della ASL.

LA DICHIARAZIONE DEGLI ALUNNI DEVE ESSERE CONSEGNATA IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA AL DOCENTE DELLA PRIMA ORA. AGLI ALUNNI SPROVVISTI DI



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "E. MONTALE – NUOVO I.P.C."

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA- ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603



<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>

DICHIARAZIONE VERRA' MISURATA LA TEMPERATURA E VERRA' FATTO UN RICHIAMO SUL REGISTRO PER INDURLI A PORTARE AL PIU' PRESTO LA DICHIARAZIONE STESSA.

LA DICHIARAZIONE DEI DIPENDENTI DEVE ESSERE CONSEGNATA AL COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO AL CENTRALINO

PROCEDURA SPECIFICA DI ENTRATA DI DIPENDENTI E ALUNNI ED AVVIO DELLE LEZIONI

I locali scolastici sono aperti a partire dalle ore 7.30 pertanto i docenti possono accedervi a partire da tale orario, dopo aver presentato al controllo il Green Pass (se necessario) ed indossando la mascherina chirurgica. L'accesso in classe avviene dopo che il dipendente si è lavato accuratamente le mani ed igienizzato con il gel a disposizione. Il controllo del Green Pass viene svolto dai collaboratori scolastici in servizio all'entrata dei plessi tramite App "Verifica C19". In caso di mancanza di autorizzazione tramite piattaforma e mancanza di Green Pass valido, il dipendente NON può accedere ai locali scolastici e svolgere le proprie mansioni: della situazione viene avvisato il Dirigente Scolastico che mette in atto le procedure amministrative stabilite secondo la normativa vigente.

Alle ore 7.45 entra il 40% delle classi suddivise in due turni scaglionati di 10 minuti e su diversi accessi, mentre il restante 60% delle classi accede ai locali alle ore 8.45, anch'esse suddivise in due turni scaglionati di 10 minuti e su più accessi (l'elenco e la suddivisione per orario e accesso verrà comunicato per vie ufficiali prima dell'inizio delle lezioni). Gli alunni si recano in aula seguendo le procedure di accesso qui sopra riportate. I docenti permettono agli stessi di recarsi in bagno per procedere al lavaggio accurato delle mani e/o di igienizzarsi con il gel alcolico presente in aula.

I docenti devono trovarsi in classe alle ore 7.45 in modo da non far mai mancare la sorveglianza.

Alle ore 8.15 e successivamente alle ore 9.15 i collaboratori scolastici in servizio ai piani provvedono alla igienizzazione del corrimano delle scale, delle pulsantiere di luci e ascensore, delle maniglie delle porte di accesso alle aule nonché dei servizi igienici con particolare attenzione a rubinetti e lavandini.

I collaboratori scolastici in servizio al piano terra (Archimede), secondo e terzo piano (Timavo) e piano terra e terzo piano (Castoro) provvedono alla igienizzazione dei maniglioni delle porte usate quali accesso ai locali scolastici.

Ad ogni atto di pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

In caso di arrivo a scuola da parte di alunni e/o dipendenti prima dell'apertura dei locali, si ricorda di ridurre al minimo gli assembramenti, di mantenere il distanziamento sociale e di indossare la mascherina.

PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono in presenza.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "E. MONTALE – NUOVO I.P.C."

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA- ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603



<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>

Alunni e docenti DEVONO sempre indossare la mascherina chirurgica (o FFP2 in caso di prescrizione specifica da parte del medico competente o di scelta personale)

In caso di comunicazioni differenti da parte delle autorità competenti, in relazione a nuove decisioni e/o all'evoluzione della situazione epidemiologica, le suddette norme potranno variare con relativa comunicazione da parte del Dirigente scolastico.

Gli alunni devono mantenere le postazioni assegnate cercando di evitare spostamenti all'interno della classe.

Si ricorda di ridurre al minimo le azioni che spingano il docente ad abbandonare la propria postazione per girare tra i banchi o muoversi in aula riducendo la propria distanza dagli studenti a meno di due metri.

A tal proposito, pur nella consapevolezza del fatto che alcune procedure indicate limitano o alterano le consuete modalità didattico-pedagogiche di svolgimento delle lezioni, si suggerisce ai docenti di organizzare preventivamente le fasi delle lezioni stesse in modo da concentrare in pochi e determinati momenti i propri spostamenti o quelli degli alunni.

Si ricorda che sulla cattedra è presente e a disposizione un prodotto igienizzante a base alcolica con il quale il docente igienizza, all'inizio della lezione, la tastiera, lo schermo e l'eventuale mouse del computer da lui utilizzato.

Qualunque spostamento di classi o di singoli alunni all'interno dell'edificio scolastico deve essere effettuata indossando la mascherina (entrata e uscita dall'edificio, accesso ai laboratori, alle aule di smistamento lingue, alternativa alla religione e/o sostegno nonché alla palestra e attività extrascolastiche).

In caso di variazioni di classi da parte di alcuni studenti (per es. costituzione del gruppo lingua straniera / alternativa alla religione / alunni con insegnante di sostegno in aula dedicata) ogni alunno che entra igienizza il proprio banco con il prodotto presente sulla cattedra all'uopo destinato (igienizzate a soluzione alcolica).

Indispensabile è areare periodicamente i locali e al termine di ogni ora di lezione e, quando possibile, mantenere i vasistas aperti anche durante le ore di lezione se ne ravvisa la necessità.

PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI PER INSEGNANTI DI SOSTEGNO E OSE

Gli insegnanti di sostegno devono attenersi alle seguenti procedure durante le ore di servizio:

- L'insegnante di sostegno e/o OSE che deve svolgere interventi individualizzati con un alunno disabile ha a disposizione l'aula sostegno (primo piano in Archimede / quarto piano in Castoro / aula identificata in zona Giorgi in Timavo). In tale aula non possono stazionare più di tre alunni con rispettivi insegnanti alla volta pertanto sarà cura del responsabile del sostegno collaborare in fase di programmazione oraria perché ciò risulti fattibile ed eventualmente sfruttare altri spazi disponibili.
- L'insegnante di sostegno che deve svolgere interventi individualizzati con un alunno che solo a volte non frequenta con il resto della classe ha a disposizione un locale ad hoc ove



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "E. MONTALE – NUOVO I.P.C."

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA- ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603



<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>

recarsi con il/i propri alunni (aula primo piano in Archimede/ Biblioteca in Castoro e aula lato Giorgi in Timavo). La capienza massima di tali aule sarà analizzata e stabilita una volta stabilito l'orario.

- Durante gli spostamenti OSE, docente ed alunni devono indossare la mascherina chirurgica.
- All'interno dell'aula docente ed alunno devono indossare la mascherina chirurgica.
- Nel caso in cui l'alunno si trovi in situazione di gravità e non sia in grado né di tollerare la mascherina né di mantenere la distanza di sicurezza, l'insegnante e gli eventuali compagni che lavorano con lui indosseranno anche la visiera protettiva in plastica in dotazione e, se ritenuto necessario, guanti e camice monouso e mascherina FFP2.
- Al termine dell'intervento didattico, prima di accompagnare l'alunno in classe, il docente e/o OSE avvisa il collaboratore scolastico in servizio al piano.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano provvede alla igienizzazione della postazione utilizzata da alunno e docente e permette l'entrata nell'aula di altri alunni con docenti di sostegno solo a termine operazione.
- Ad ogni atto di pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.
- L'insegnante di sostegno che svolge il suo orario di servizio in aula insieme a tutta la classe avrà una sua postazione identificata e posizionata in prossimità dell'alunno che segue ma comunque a due metri di distanza da lui e dagli altri alunni. Se i bisogni speciali dell'alunno e il suo piano educativo non permettono al docente di sostegno di mantenere regolarmente i due metri di distanza, dovrà essere indossata anche la visiera protettiva in plastica in dotazione e, se ritenuto necessario, guanti e camice monouso e mascherina FFP2.

LE VISIERE IN PLASTICA SONO DPI PERSONALI CONSEGNATI AL DOCENTE CHE NE E' RESPONSABILE. A LUI E' DUNQUE DEPUTATA L'IGIENIZZAZIONE DEL PRESIDIO E LO STIVAGGIO DELLO STESSO IN LUOGO SICURO

PROCEDURA DI ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Chiunque acceda ai servizi igienici deve:

- Lavare le mani prima di accedere agli stessi
- Usufruire dei servizi lasciandoli in condizione di poter essere usati successivamente (in caso di necessità di pulizia avvisare i collaboratori scolastici)
- Lavare le mani prima di rientrare in classe e igienizzarle con il gel a disposizione presente nei locali "servizi igienici".

I docenti permettono l'accesso ai servizi igienici da parte degli alunni durante tutto l'arco della giornata in modo da ridurre l'afflusso concentrato nei soli momenti deputati alla ricreazione.

I collaboratori scolastici in servizio ai piani procedono alla pulizia e sanificazione dei servizi al termine di ogni intervallo e a fine giornata e/o alla pulizia straordinaria nel momento di richiesta e/o necessità. Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

PROCEDURA DI ACCESSO AI LABORATORI INFORMATICI

Chiunque acceda ai laboratori informatici deve:

- Indossare la mascherina chirurgica
- Igienizzare le mani con il gel a disposizione presente all'ingresso dell'aula.
- Utilizzare la postazione assegnata senza spostarsi all'interno della classe.

I collaboratori scolastici in servizio ai piani procedono alla pulizia dei locali "laboratori informatici" nonché alla igienizzazione con prodotti a base alcolica (spruzzati su un panno) delle tastiere, schermi e mouse a fine giornata.

In caso di necessità gli alunni possono procedere alla sanificazione delle tastiere utilizzando il disinfettante in dotazione nei locali inumidendo la carta assorbente, anch'essa in dotazione, e non spruzzando direttamente il prodotto sulla tastiera.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

Si fa presente che la procedura di igienizzazione di tastiere, schermi e mouse non è riconducibile alla "pulizia di apparecchiature elettriche" imputabili agli assistenti tecnici. Tali interventi, a titolo di esempio, sono: "pulizia interna di processore e/o ventola", "sostituzione e pulizia di schede interne", "sostituzioni di banchi di memoria" ecc...

PROCEDURA DI ACCESSO AGLI SPOGLIATOI E ALLA PALESTRA SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE

Chiunque acceda agli spogliatoi deve:

- Indossare la mascherina chirurgica durante lo spostamento dall'aula allo spogliatoio e mantenerla durante il cambio di indumenti.
- Igienizzare le mani con il gel a disposizione prima di accedere allo spogliatoio.
- Lasciare i propri indumenti e/o cartelle all'interno dello spogliatoio dentro un sacchetto.
- Durante il tragitto dallo spogliatoio alla palestra, se effettuato senza mascherina, mantenere la distanza di almeno due metri dai compagni e da chiunque si incontri.
- Seguire le indicazioni impartite dall'insegnante e non allontanarsi dalla palestra senza permesso.
- Mantenere, durante le attività, una distanza dai compagni di almeno 2 metri.
- Non svolgere attività che possa creare contatto con altri e comunque diversa da quella stabilita dall'insegnante
- Al termine della lezione lavare e/o igienizzare le mani prima di accedere allo spogliatoio e indossare nuovamente la mascherina durante il cambio d'abito.
- Si ricorda che durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico la mascherina deve essere sempre mantenuta indossata.

- Per l'utilizzo dei servizi igienici durante le ore di scienze motorie valgono le medesime indicazioni fornite in precedenza.

Al termine di ogni sessione di lavoro i docenti di scienze motorie provvedono alla sanificazione di attrezzi eventualmente utilizzati dagli alunni.

Il collaboratore scolastico in servizio al piano procede invece alla sanificazione dello spogliatoio e dei servizi igienici ad esso annessi. Effettuata tale sanificazione avvisa il collega del piano di far scendere la classe successiva.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore e/o il docente che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

Si ricorda che le classi non possono accedere da sole alla palestra ma DEVONO essere sempre accompagnate dal docente pertanto alle ore 7.45/7.55 e/o 8.45/8.55 la classe che deve svolgere le ore di Scienze Motorie si reca in classe, procede alla pulizia delle mani ed alla loro igienizzazione ed attende il termine dell'entrata di tutti gli alunni [nonché l'igienizzazione dei corrimano delle scale] per muoversi ed accedere alla palestra. Il docente in tale periodo di attesa procede al controllo di assenti/presenti.

Si ricorda che la ricreazione DEVE svolgersi in classe e non negli spogliatoi della palestra pertanto le classi accederanno ai locali palestra solo al termine della stessa.

PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLE RICREAZIONI / ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI / SERVIZIO VENDITA ALIMENTI DA PARTE DI DITTA ESTERNA

Durante la ricreazione le finestre delle aule devono essere mantenute almeno parzialmente aperte. Gli alunni dovranno rimanere in aula mantenendo la distanza di un metro uno dall'altro se non indossano la mascherina (perché stanno mangiando e/o bevendo).

Nel caso si dovessero recare fuori dall'aula, per accedere ai bagni o ai distributori, dovranno indossare la mascherina e non creare assembramenti nei corridoi.

Gli alimenti devono essere consumati in classe.

Le classi verranno suddivise in modo da effettuare la ricreazione in due momenti diversi: le classi che entrano in Istituto alle 7.45 o 8.45 effettueranno la prima ricreazione dalle 9.35 alle 9.45 e la seconda dalle 11.35 alle 11.45 (con orario provvisorio) o la prima dalle 10.35 alle 10.45 e la seconda dalle 12.30 alle 12.45 (con orario definitivo). Le classi che entrano in Istituto alle ore 7.55 o 8.55 effettueranno la prima ricreazione dalle 9.45 alle 9.55 e la seconda dalle 11.45 alle 11.55 (con orario provvisorio) o la prima dalle 10.45 alle 10.55 e la seconda dalle 12.45 alle 13.00 (con orario definitivo). La campanella suonerà solo alle 9.45 o 10.45 ed alle 11.45 o 12.45 stabilendo il cambio d'ora, mentre alle 9.35 / 11.35 o 10.35 / 12.30 i docenti dovranno attivare autonomamente l'inizio e/o il termine delle ricreazioni. Se possibile sarà istituito un sistema di avvertimento attraverso il computer dell'aula.

Si ricorda ancora che, in ogni locale dell'Istituto, gli alunni DEVONO indossare la mascherina chirurgica ed in caso di spostamenti mantenere il distanziamento di sicurezza di un metro.

Per l'utilizzo dei servizi igienici valgono le medesime indicazioni fornite in precedenza.

L'accesso ai distributori automatici è consentito durante tutto l'arco della giornata in modo da non creare assembramenti nei momenti deputati alla ricreazione.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "E. MONTALE – NUOVO I.P.C."

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA- ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603



<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>

L'accesso agli stessi deve avvenire indossando la mascherina e mantenendo la distanza di un metro da eventuali altre persone in attesa. Tale accesso verrà regolamentato dai collaboratori scolastici i quali hanno facoltà di rimandare in classe gli alunni qualora il numero di persone in attesa crei assembramento.

PRIMA DI RIENTRARE IN CLASSE LAVARSI LE MANI E/O IGIENIZZARLE CON IL GEL.
Al termine delle ricreazioni (ore 10.00 e 12.00 o 13.15) i collaboratori scolastici in servizio al piano igienizzano le pulsantiere e il cassetto di erogazione dei prodotti.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

Per quanto riguarda il servizio di vendita alimenti, in attesa di valutare l'andamento epidemiologico e di concordare eventualmente l'adeguata procedura con la ditta concessionaria per evitare assembramenti e scambi di denaro, lo stesso rimane sospeso.

Si suggerisce comunque di prediligere cibo portato da casa o acquistato prima dell'accesso a scuola nonché borracce personali da riempire.

PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DEI RIENTRI POMERIDIANI PER LEZIONI CURRICOLARI / CORSI DI RECUPERO E / O RIUNIONI

Considerato che le lezioni in presenza non contemplano la possibilità di attività in didattica a distanza né in modalità asincrona e che la gestione del rientro pomeridiano, con conseguente consumo del pasto, non può essere gestita dalla scuola in modo sicuro (né all'interno e tanto meno all'esterno dell'Istituto), il monte ore delle classi del Tecnico e del Professionale prevederà due giornate alla settimana di 7 ore.

Le suddette classi pertanto in tali giorni entreranno alle ore 7.45 e termineranno le lezioni alle ore 14.35. Durante la seconda ricreazione gli alunni consumano il pasto.

In caso di corsi di recupero e/o riunioni pomeridiane alunni e docenti accedono ai locali scolastici solo se autorizzati e seguendo le procedure di accesso sopra riportate.

Si fa presente che non è possibile stazionare nei locali scolastici se non per svolgere attività didattica presidiata da docenti e/o dipendenti.

Al termine dell'orario pomeridiano le classi usate per l'attività didattica sono pulite e sanificate dal personale preposto.

Ad ogni pulizia, igienizzazione e/o sanificazione il collaboratore che la effettua deve compilare il "Registro Sanificazione" all'uopo predisposto e firmarlo.

PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

I colloqui con le famiglie si svolgeranno esclusivamente tramite videoconferenza (piattaforma Meet) seguendo l'orario prescelto dal docente e comunicato ad inizio anno alle famiglie. Tali colloqui sono prenotabili on line tramite registro elettronico solo nei periodi stabiliti dal Collegio docenti.

In caso di particolari situazioni (impossibilità di connessione / problematiche personali / necessità di convocazioni per sanzioni ecc.) i colloqui potranno essere svolti in presenza su appuntamento e seguendo tutte le norme stabilite dagli organi preposti e dall'Istituto atte a tutelare la salute e ridurre le possibilità di contagio.

PROCEDURA IN CASO DI ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI FORNITORI, PERSONALE PER MANUTENZIONI E/O VISITATORI

Nel caso di accesso ai locali da parte di fornitori per consegna materiale gli stessi devono:

- Seguire la procedura stabilita per accedere ai locali scolastici sopra riportata (in particolare relativamente al possesso del GP)
- Consegnare il materiale ai collaboratori scolastici presenti alla reception e lasciare i locali scolastici.
- Per movimentare e stivare il materiale consegnato, i collaboratori scolastici devono indossare i guanti protettivi e dopo la rimozione degli stessi, procedere al lavaggio accurato delle mani ed alla loro igienizzazione prima di ritornare alla postazione ed alle mansioni affidate.
- Nel caso sia necessario recarsi in locali specifici dell'Istituto i fornitori potranno accedervi previa sottoscrizione delle dichiarazioni di legge, igienizzazione delle mani, presenza della mascherina e controllo della temperatura corporea.
- Non è permesso l'accesso ai locali scolastici ad esterni durante i momenti deputati alla ricreazione.

Nel caso di accesso ai locali da parte di personale addetto alle manutenzioni ordinarie e/o straordinarie lo stesso deve:

- Seguire la procedura stabilita per accedere ai locali scolastici sopra riportata (in particolare relativamente al possesso del GP)
- Prediligere orari durante i quali nei locali non vi siano dipendenti e/o alunni.
- Aerare i locali dopo l'intervento di manutenzione.
- Informare il personale dell'intervento eseguito in modo che i collaboratori scolastici possano provvedere alla sanificazione dei locali prima dell'accesso di dipendenti e/o alunni agli stessi
- Nel caso di approvvigionamento delle macchinette erogatrici di cibo e bevande sarà responsabilità della ditta appaltatrice garantire la sanificazione delle confezioni inserite nonché il controllo sanitario dei propri dipendenti che comunque per accedere ai locali scolastici devono seguire la procedura stabilita sopra riportata.
- Al termine dell'approvvigionamento delle suddette macchinette, i collaboratori scolastici effettuano la igienizzazione delle parti che vengono toccate dai fruitori delle stesse (pulsantiere e cassetto).

Nel caso di accesso di visitatori gli stessi devono seguire le procedure stabilite per l'accesso ai locali scolastici, previa sottoscrizione delle dichiarazioni di legge, igienizzazione delle mani, presenza della mascherina e controllo della temperatura corporea.

SI RICORDA CHE CHIUNQUE ACCEDA AI LOCALI SCOLASTICI (ESCLUSI ALUNNI PER LE LEZIONI E DIPENDENTI IN SERVIZIO) DEVE COMPILARE E FIRMARE IL REGISTRO VISITATORI PRESENTE ALL'INGRESSO DI OGNI PLESSO E, FINO A MODIFICA DELLA NORMATIVA ATTUALE, POSSEDERE ED ESIBIRE IL GREEN PASS.

PROCEDURA IN CASO DI SINTOMATOLOGIA EVIDENZIATASI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

Fermo restando le procedure sanitarie condivise con le famiglie per patologie conclamate e/o somministrazioni di farmaci salvavita che devono essere seguite ed attuate secondo il protocollo stabilito, di seguito si riportano le azioni da intraprendere in caso di insorgenza di sintomi durante l'orario scolastico.

- In caso di insorgenza di malesseri in dipendenti e/o alunni durante l'orario scolastico attivare la procedura in essere per Emergenza Sanitaria e chiamare un addetto al primo soccorso.
- L'addetto al primo soccorso, analizzata la situazione, se riscontra sintomi non riconducibili ad una possibile infezione da Sars CoV-2 accompagna la persona in questione in infermeria in Archimede (secondo piano), nella ex presidenza in Castoro (terzo piano) ed in aula Consiglio in Timavo (secondo piano) attivando la procedura più idonea al caso specifico.
Nel caso riscontri sintomi riconducibili ad una possibile infezione da Sars CoV-2 fa indossare alla persona in questione la mascherina (se non già indossata) e la accompagna nell'Aula COVID-19 predisposta (aula piano terra in Archimede/ Infermeria primo piano Castoro ed infermeria secondo piano Timavo) rileva la temperatura, registra sintomi e misurazioni sul modulo all'uopo predisposto (Allegato n°2.) ed informa il responsabile di plesso, o suo sostituto, che allerta a sua volta il responsabile COVID-19. Durante queste operazioni l'addetto al Primo soccorso dovrà indossare mascherina FFP2 e visiera protettiva che troverà a disposizione nell'aula stessa.
- Il responsabile di plesso o il suo sostituto, in caso di alunno/a, avvisa la famiglia e la invita a presentarsi a scuola per ritirare il figlio/a ed iniziare al più presto la procedura stabilita dal ministero per gli accertamenti del caso (rif. Rapporto IIS COVID-19 n.58/2020). Si ricorda che è responsabilità della famiglia avvisare il pediatra o Medico di famiglia ed attenersi alle sue indicazioni. È poi responsabilità del medico di avvisare il Dipartimento di prevenzione e di quest'ultimo di attivarsi per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per l'attuazione delle procedure conseguenti (tamponi/ricerca contatti/quarantena ecc.)
- Il dipendente che dovesse presentare sintomi durante il servizio deve indossare la mascherina (se non già indossata) informare un addetto al primo soccorso, recarsi in aula COVID-19, sottoporsi alla misurazione della temperatura, registrare segni sintomi e misurazioni sull'apposito modulo, avvisare l'ufficio personale, telefonare al proprio medico di famiglia per iniziare la procedura stabilita dal ministero per gli accertamenti del caso ed allontanarsi al più presto dai locali scolastici.
- Gli alunni in attesa di essere prelevati rimangono in aula Covid controllati a distanza dal collaboratore scolastico del piano che DEVE indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva a disposizione nell'aula .
- Eventuali fazzoletti usati dal presunto infetto dovranno essere da lui inseriti in un sacchetto e chiuso prima di essere smaltito insieme ai rifiuti indifferenziati.
NESSUN ALUNNO SENZA SINTOMI PUO' PERMANERE IN AULA COVID-19.
- In caso di presenza in contemporanea di più persone con sintomi riconducibili ad una possibile infezione da Sars CoV-2, per accedere all'Aula COVID-19, TUTTI LORO dovranno indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva presenti nell'aula stessa.

- Appena il soggetto con sintomi è prelevato dai genitori o il dipendente si è allontanato dall'Istituto, il collaboratore scolastico in servizio al piano provvede alla sanificazione delle visiere utilizzate nonché dei locali ed alla loro areazione.
- I rapporti con le famiglie e/o le Istituzioni (SSN) saranno tenuti dal responsabile COVID-19 che per l'I.I.S. Montale è identificato con la prof.ssa Bassi o, in caso di sua assenza, il responsabile di plesso o suo sostituto.
- Si fa presente che il rientro a scuola di alunni e/o dipendenti allontanati per presunta sintomatologia COVID-19, a seguito di diagnosi di patologia di qualunque tipo deve avvenire solo dopo guarigione clinica completa e deve essere correlata da attestazione del medico curante.

PROCEDURA IN CASO DI SINTOMATOLOGIA EVIDENZIATASI A DOMICILIO

Nel caso di insorgenza di sintomi riconducibili ad infezione Sars CoV-2 a domicilio:

- Alunno o dipendente devono rimanere a casa
- I genitori dello studente devono informare il pediatra o il medico di famiglia che attiverà la procedura stabilita dal Ministero e comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute al responsabile COVID-19 di istituto o al referente del plesso di appartenenza.
- Il dipendente deve informare il Medico di Famiglia che attiverà la procedura stabilita dal Ministero e comunicare all'Ufficio personale l'assenza per motivi di salute correlata di certificato medico.
- I rapporti con le famiglie e/o le Istituzioni (SSN) sono tenuti dal responsabile COVID-19.
- Si fa presente che il rientro a scuola di alunni e/o dipendenti con presunta sintomatologia COVID-19 evidenziatasi a casa, a seguito di diagnosi di patologia di qualunque tipo deve avvenire solo dopo guarigione clinica completa e deve essere correlata da attestazione del medico curante.

PROCEDURA IN CASO DI UN ELEVATO NUMERO DI ASSENZE IN UNA CLASSE

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe, il Referente scolastico COVID-19 comunica alla ASL la situazione e sarà il Dipartimento di Prevenzione del SSN a decidere la procedura da attuare (verosimilmente indagine epidemiologica e valutazioni del caso seguite da eventuali azioni di controllo, terapeutiche e di sanificazione)

PROCEDURA IN CASO DI ALUNNO, DIPENDENTE E/O VISITATORE RISULTATO POSITIVO SARS-CoV-2

Nel caso in cui un alunno, un dipendente e/o un visitatore risultassero positivi dopo gli accertamenti sanitari, l'Istituto scolastico è tenuto a seguire le indicazioni fornite dal Dipartimento di Prevenzione all'uopo costituito dal SSN ed a collaborare con esso per la ricerca dei contatti stretti del paziente in questione.

All'interno dei locali scolastici si deve inoltre procedere alla sanificazione straordinaria dei locali se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato e/o utilizzato la struttura, seguendo la seguente procedura:

- Chiudere le aree frequentate dalla persona positiva fino a completamento della sanificazione
- Favorire l'aerazione aprendo finestre e porte
- Sanificare le aree in questione
- Successivamente riaprire i locali e procedere con la solita pulizia giornaliera
-

Di seguito si riportano le Procedure di Comportamento suddivise per tipologia di Dipendente o Visitatore ricordando che trattasi di obblighi di legge sanzionabili ai sensi dei numerosi DPCM attualmente in vigore per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

Comportamento da attuare da parte degli insegnanti durante l'attività scolastica:

- Presentarsi a scuola tra le 7.30 e le 7.45
- Seguire le procedure d'accesso sopra riportate
- Indossare la mascherina chirurgica
- Sottoporsi a controllo del Green pass se necessario
- Lavarsi le mani e igienizzarle con il gel a disposizione nei locali "servizi igienici"
- Essere in aula alle ore 7.45
- Utilizzare il registro elettronico solo dopo l'avvenuta igienizzazione delle mani che deve essere ripetuta ogni volta si tocchino oggetti potenzialmente non puliti (denaro /cellulare ecc.).
- Non scambiare oggetti con colleghi e/o alunni senza prima averli puliti con un panno imbevuto di disinfettante. (A tal proposito, si invitano ad esempio tutti i docenti ad assicurarsi di avere sempre a disposizione una penna personale)
- Durante le interrogazioni/colloqui di ogni tipo mantenere rispetto agli alunni e agli altri colleghi la distanza di sicurezza.
- Aerare le aule regolarmente e al termine della lezione e mantenere i vasistas o le finestre almeno parzialmente aperti ove e quando necessario. Sempre durante la ricreazione.
- Permettere agli alunni di accedere ai servizi igienici ed alle macchinette erogatrici di cibo e bevande durante tutto l'arco della giornata in modo da ridurre l'afflusso concentrato nei soli momenti deputati alla ricreazione.
- All'inizio della propria ora di lezione igienizzare la tastiera, lo schermo e l'eventuale mouse del portatile utilizzato con il prodotto igienizzante presente in classe (panno imbevuto).
- I docenti in servizio all'ultima ora controllino che gli alunni abbiano smaltito negli appositi cestini eventuali avanzi di cibo, contenitori, carte ecc.

Comportamento da attuare da parte degli alunni durante l'attività scolastica:

- Presentarsi a scuola con mascherina chirurgica indossata e avendo misurato la temperatura corporea
- Se disponibile, portare con sé il proprio disinfettante personale
- Seguire le procedure d'accesso e di avvio delle lezioni sopra riportate

- Accedere all'edificio negli orari indicati ed usando gli accessi stabiliti per la propria classe. Salire le scale per recarsi in aula mantenendo la destra e la distanza di sicurezza dagli altri alunni
- Prima di entrare in aula, lavare accuratamente le mani e/o igienizzarle con il gel a disposizione.
- Mantenere la mascherina sempre indossata all'interno dell'edificio scolastico (solo durante le lezioni di scienze motorie vi sono deroghe a tale obbligo).
- Non scambiare oggetti con compagni e/o insegnanti. Se lo scambio fosse assolutamente necessario verificare di avere le mani sanificate e/o sanificare gli oggetti prima di scambiarli. (A tal proposito, si invitano ad esempio tutti i gli studenti ad assicurarsi di avere sempre a disposizione una penna personale e gli altri strumenti di scrittura necessari)
- Sedersi nel banco predisposto la cui posizione rispetta le norme vigenti e non spostarlo
- Mantenere rispetto ai compagni/docenti/personale ausiliario la distanza di sicurezza durante eventuali spostamenti all'interno dei locali scolastici
- Durante la ricreazione rimanere in classe e nel caso si debba uscire evitare di creare assembramenti nei corridoi.
- Durante il consumo del pasto rimanere al proprio banco senza avvicinarsi ad altri ne parlare con loro. Indossare la mascherina per colloquiare con i compagni.
- Utilizzare i servizi igienici seguendo la procedura stabilita
- Accedere alle macchinette erogatrici di cibo e bevande seguendo la procedura stabilita.
- Durante lo svolgimento delle ore di Scienze Motorie seguire la procedura stabilita
- Nel caso di utilizzo di fazzoletti chiuderli in un sacchetto dopo l'uso e smaltirli nei rifiuti indifferenziati
- Smaltire immediatamente resti di cibo, contenitori, carte, rifiuti di qualunque tipo.
- Igienizzare la propria postazione in caso di cambio d'aula

Comportamento da attuare da parte dei collaboratori scolastici durante l'attività scolastica e per le operazioni di pulizia a termine giornata:

- Indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola
- Aprire i locali scolastici alle ore 7.30 (orario a partire dal quale è permesso ai docenti di poter accedere).
- Alle ore 8.15 e 9.15 sanificare corrimano delle scale, pulsantiere, maniglie e maniglioni antipánico delle porte nonché rubinetti e lavandini come da procedura stabilita di accesso ai locali ed inizio delle lezioni.
- Sanificare i locali dell'istituto (nei casi previsti) e le aule (a termine orario di lezione)
- Prima di entrare in ogni aula, disinfettarsi le mani strofinandole per 40 secondi, con il gel disinfettante predisposto dalla scuola.
- Attendere che tutti i docenti/alunni siano usciti dall'aula.
- Attendere che le mani siano asciutte ed indossare due paia di guanti protettivi (uno sopra all'altro) in lattice/nitrile
- Aprire le finestre.

- Spruzzare il detergente/disinfettante a disposizione sui banchi e sulla cattedra, sulle sedie e sugli attaccapanni esterni all'aula stessa, sulle maniglie delle finestre e delle porte. Qualora non si disponesse di spruzzatore spargerlo con un panno sulle stesse superfici. Per sanificare interruttori e tastiere del computer utilizzare il panno imbevuto di prodotto. (NON SPRUZZARE DIRETTAMENTE IL PRODOTTO SU TASTIERE E/O INTERRUITORI)
- Svuotare i cestini nel secchio principale, se pieni.
- Procedere alla pulizia del pavimento con normale detergente.
- Finite le pulizie, spostare il carrello nella sua posizione di stivaggio, spruzzare o spandere il disinfettante sulle maniglie dello stesso
- Togliersi i guanti esterni ed eliminarli riponendoli nel contenitore dedicato.
- Chiudere le finestre.
- Rimuovere i guanti interni ed eliminarli riponendoli nel contenitore dedicato
- Rimuovere la mascherina prendendola dagli elastici dietro le orecchie ed eliminarla riponendola nel contenitore dedicato
- Lavarsi le mani con sapone per almeno 40 secondi
- Durante le attività di pulizia NON toccarsi gli occhi o le labbra, né rispondere al cellulare. Se fosse necessario rispondere a chiamate inderogabili, finite le attività di pulizia, dopo essersi rimossi il primo strato di guanti, procedere alla disinfezione del telefono con disinfettante. Consigliate vivamente le cuffie durante queste attività per evitare inutili contatti con lo strumento.
- Qualora del disinfettante finisse sulla cute durante la miscelazione/preparazione dell'attività, basterà procedere al normale lavaggio con sapone. Se il prodotto finisse sulla cute durante l'attività di pulizia nei locali, procedere al lavaggio con sapone. Se il prodotto finisse negli occhi durante l'attività di miscelazione o pulizia, lavare subito abbondantemente con acqua dopo aver rimosso i guanti protettivi.
- I prodotti usati per la pulizia scelti dall'Istituto NON sono tossici né per contatto né per inalazione e non richiedono particolari procedure specifiche per essere utilizzati se non le precauzioni generiche normalmente adottate durante le attività di pulizia.
- Nel caso di utilizzo del nebulizzatore: indossare anche la cappa protettiva e gli occhiali e seguire le indicazioni d'uso fornite dal costruttore / al termine rimuovere la cappa ed eliminarla riponendola nel contenitore dedicato/ rimuovere il primo paio di guanti/ rimuovere gli occhiali afferrandoli dalle asticelle vicino alle orecchie e sanificarli con disinfettante/ rimuovere il secondo paio di guanti/ rimuovere la mascherina/ lavarsi le mani.

Comportamento da attuare da parte dei collaboratori scolastici destinati alla ricezione dei visitatori:

- Indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola
- Rimanere dietro alla protezione in plexiglass per rispondere alle richieste dei visitatori
- Qualora ci si dovesse avvicinare ad un visitatore, mantenere la distanza di sicurezza per fornire le informazioni
- Tutti i visitatori devono seguire le procedure d'accesso sopra riportate. Se qualcuno fosse sprovvisto di mascherina personale la stessa sarà fornita dalla scuola ed il visitatore dovrà indossarla prima di accedere ai locali.
- A tutti i visitatori sarà ricordato di igienizzarsi le mani prima di accedere ai locali.

- Per ogni visitatore che entra nell'Istituto l'incaricato all'ingresso misurerà la temperatura con il termometro ad infrarossi, puntandolo sulla fronte e tenendolo a meno di 5 cm dalla stessa (3 dita). In caso di riscontro superiore ai 37,5 °C la persona sarà avvisata di non poter accedere ai locali perché il valore riscontrato è troppo alto, in relazione a quanto previsto dalle indicazioni governative. La persona in questione verrà dunque fatta accomodare fuori dai locali scolastici e la temperatura sarà misurata una seconda volta dopo 10 minuti. Se anche alla seconda misurazione si riscontrasse una temperatura più alta di 37,5°C, è fatto divieto a tale persona di accedere ai locali scolastici.

Non si rende necessario annotare la temperatura su nessun documento.

La rilevazione della temperatura DEVE essere effettuata su TUTTI i VISITATORI che entrano nell'Istituto.

- In caso di consegne di merce da fornitori esterni, indossare i guanti monouso, spaccettare la/le scatole, riporle negli appositi armadi di destinazione, togliersi i guanti e porli nel contenitore dedicato. lavare ed igienizzare le mani prima di riprendere la propria postazione.

Comportamento da attuare da parte del personale amministrativo:

- Seguire le procedure d'accesso sopra riportate.
- Prima di entrare in ufficio, lavare accuratamente le mani per almeno 40 secondi e/o igienizzarle con il gel igienizzante a disposizione.
- Finita l'attività lavorativa lavarsi le mani con sapone per almeno 40 secondi.
- Non scambiarsi il cellulare con i colleghi. Qualora il cellulare/tablet/computer per motivi di servizio, si debba scambiare tra più persone, lo stesso andrà pulito con un panno imbevuto di disinfettante.
- Indossare SEMPRE la mascherina chirurgica durante l'attività lavorativa. Per i colloqui con i colleghi mantenere la distanza di sicurezza e se ciò non fosse possibile assicurarsi di essersi igienizzati le mani e di indossare correttamente la mascherina.
- In caso di rimozione della mascherina, toglierla tirando gli elastici laterali e riporla nel contenitore dedicato. Dopo questa operazione lavarsi le mani ed indossare una nuova mascherina.
- Informare tutti i visitatori/genitori con i quali qualsiasi componente dell'ufficio venisse in contatto telefonico, che per entrare nell'Istituto si devono seguire delle procedure d'accesso specifiche e quindi di presentarsi solo su appuntamento e con mascherina personale (se disponibile).

Genova, 10 settembre 2021

REGOLE GENERALI PER TUTTI

- All'interno dei locali scolastici la mascherina chirurgica DEVE SEMPRE essere indossata
- Non accedere ai locali scolastici se affetti da sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19 o con febbre superiore a 37,5 °C
- Se si avvertono sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19 e/o febbre superiore ai 37,5 °C, durante l'attività scolastica: avvisare il docente (nel caso di alunni) che metterà in atto la procedura stabilita e/o il responsabile COVID-19 e l'ufficio personale (nel caso di dipendenti) perché venga data inizio alla procedura specifica stabilita in tal caso.
- In caso di utilizzo di fazzoletti chiuderli in un sacchetto e smaltirli nei rifiuti indifferenziati. Successivamente lavare accuratamente le mani.
- Nel caso di sostituzione della mascherina monouso smaltirla nei rifiuti indifferenziati
- In caso di interventi di primo soccorso su colleghi/alunni/visitatori, gli incaricati dovranno indossare, oltre alla mascherina (chirurgica o FFP2 nonché la visiera o gli occhiali protettivi – a seconda del tipo di intervento) ed i guanti prima di svolgere il soccorso
- Prediligere l'uso di borracce personali per le bibite
- Prediligere il cibo portato da casa



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. MONTALE – NUOVO I.P.C."**

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA- ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92

Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45

Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603



<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>

- Smaltire i propri rifiuti negli appositi cestini
- Evitare assembramenti e mantenere la distanza di sicurezza
- Non condividere con nessuno cibi e/o bevande
- Non scambiare con nessuno oggetti. In caso di assoluta necessità assicurarsi di avere le mani sanificate e sanificare l'oggetto in questione prima di dividerlo con altri