



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATO 15

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19

STG-Polvani

Ver 01 – 16 giugno 2020



ENTE	Nome e ruolo	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Flavio Fergonzi, direttore DocStAr	
SNS	Anna Magnetto, Direttore SAET	
SNS	Alessandro Corretti, RO STG-Polvani	
SNS	RLS	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020, nonché delle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 57 del 17.05.2020, n° 62 del 08.06.2020 e n° 67 del 16.06.2020 ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività per la cosiddetta "Fase 3" dell'emergenza.

Per l'accesso ai locali dei Laboratori SAET e DocStAr, gestiti dalla STG-Polvani e situati nel complesso "Polvani" (d'ora in avanti indicati collettivamente come: "Polvani"), si farà riferimento alle indicazioni del decreto del Direttore della SNS.

Al momento ecco le indicazioni previste:

B) Attività di ricerca - Laboratori

- 1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.**
- 2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai Direttori dei laboratori stessi, a condizione che siano rispettate le norme in materia di distanziamento personale e comunque per ricerche non procrastinabili. L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente al personale autorizzato dai Direttori dei laboratori. È comunque precluso l'accesso ai laboratori a tutti coloro che manifestano sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (*maggiore di 37,5° C*) e alle persone che sono state a loro contatto.**
- 3. Le eventuali attività sperimentali attivate sono comunque regolate da un apposito allegato al documento di valutazione del rischio (DVR) che tenga conto del rischio COVID-19, come da indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) della Scuola.**
- 4. Le missioni, in Italia e all'estero, per finalità di ricerca possono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare, dall'art. 6 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020.**

Tutti noi siamo chiamati a dare il nostro contributo come parte di una istituzione e prima di tutto come cittadini ed è al solo scopo di riassumere quanto già disposto e quanto prescritto dalle norme che vengono redatte le presenti linee guida che costituiranno parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

Per i dipendenti della SNS, ai sensi dell'Art. 20 del richiamato regolamento, *l'accertamento di eventuali violazioni alle presenti disposizioni, impregiudicata l'applicazione delle leggi penali e amministrative, comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le norme e i regolamenti vigenti.*

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente piano potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 1 – NORME GENERALI

1.1. È obbligatorio rendere ben visibile il badge per l'ingresso nell'STG-POLVANI. È obbligatorio per ognuno passare il badge in entrata.

1.2. La permanenza all'interno dei locali del Polvani è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni e delle indicazioni riportate nel documento "Informazioni per i lavoratori" redatto dalla SNS ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con tali disposizioni e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS, che assumerà le decisioni del caso.

1.3. È fatto divieto di ingresso al personale che presenti sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C. Sulla base delle turnazioni stabilite dal Responsabile del STG-Polvani, la prima persona che accederà all'edificio dovrà preventivamente sottoporsi al controllo della temperatura presso la portineria della Carovana. Successivamente potrà accedere al Complesso Polvani e potrà verificare che tutti coloro che accederanno di seguito si sottopongano alla misurazione della temperatura presso il punto di misurazione posto all'ingresso. La temperatura verrà rilevata all'ingresso del Laboratorio secondo le linee guida di cui all'Allegato 12 (*Linee guida per la misurazione della temperatura per l'accesso al luogo di lavoro*) al presente Decreto del Direttore. Le persone cui verrà rilevata una temperatura superiore ai 37,5°C verranno fatte accomodare nella stanza riservata al piano terreno dell'edificio e si seguiranno le indicazioni di cui all'Allegato 2 (*Informazioni per i lavoratori ai sensi del punto 1 dell'Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020*) al suddetto Decreto del Direttore.

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute, è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e di non presentarsi presso il laboratorio.

1.4. Per tutta la durata dell'emergenza, non sarà possibile prelevare dai distributori d'acqua con proprie bottiglie, tazze o altro; dovranno essere utilizzati esclusivamente i bicchieri di plastica monouso. Per ogni prelievo d'acqua dovrà essere utilizzato un bicchiere nuovo. Si ricorda di lavarsi le mani prima e dopo ogni contatto con il distributore.

Non sarà possibile utilizzare le zone di ristoro e le macchinette di distribuzione caffè.

1.5. Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,80 metri.

Ogni lavoratore non potrà quindi lavorare in studi condivisi con altre persone, a meno che non sia garantita la distanza di 1,80 metri. Saranno pertanto necessari dei turni di lavoro che impediscano al personale di condividere lo stesso ufficio senza le adeguate distanze. Nel caso in cui si condividano gli stessi spazi, è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica.

1.6. Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, i lavoratori eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e aerare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.

1.7. Al fine di contenere la dispersione di *droplets*, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato nella raccolta indifferenziata dei rifiuti (e non quindi nella carta o nell'umido) seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo

<https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

1.8. La frequente e minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa; flaconi di gel igienizzante saranno posti a disposizione dell'utenza nelle aree comuni e di passaggio e nei bagni.

1.9. Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa> e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

SCHEDA 2 – CORRIDOI E SPAZI COMUNI

2.1. La condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza negli spazi comuni.

2.2. L'accesso alle aree comuni sia al piano terreno sia al terzo piano del Polvani, quale biblioteca e sala riunioni o nella biblioteca o all'area fotocopiatrice/stampante è subordinato all'utilizzo della mascherina. Si dovrà provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani o con gel a base idroalcolica o mediante lavaggio con acqua e sapone.

2.3. Il tempo di permanenza presso suddette aree deve essere ridotto al minimo ed è condizionato dallo spazio a disposizione al fine di assicurare la distanza di almeno 1,80 metri tra i soggetti presenti. Ove presenti, i divani non potranno di norma essere utilizzati.

2.4. Si consiglia l'uso delle scale, indossando la mascherina. L'ascensore può essere utilizzato da una persona alla volta. Prima dell'accesso in ascensore è fatto obbligo di provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani o con gel a base idroalcolica o mediante lavaggio con acqua e sapone.

2.5. Nei corridoi non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno percorrendo un corridoio dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione al personale tecnico-amministrativo presente, che provvederà a richiedere l'attivazione delle misure del caso, compresa la sanificazione. Eventuali oggetti abbandonati saranno considerati rifiuti e, come tali, saranno raccolti e gettati.

2.6. Subito prima dell'utilizzo di distributori di snack e bevande, è raccomandata una minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante. I prodotti erogati dovranno essere prelevati e successivamente consumati presso il proprio ufficio/studio. Prima di procedere alla consumazione di cibi e bevande presso la propria postazione, si raccomanda di provvedere ad igienizzarla mediante l'utilizzo delle apposite salviette che saranno messe a disposizione presso l'edificio.

2.7 E' fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei corridoi e nei locali di uso comune.

SCHEDA 3 – UFFICI/STUDI

3.1. Le postazioni di lavoro negli studi e uffici dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,80 mt tra il personale. Non sarà possibile condividere l'ufficio e le zone studio con altre persone se le condizioni di distanziamento non possono essere rispettate (distanza di 1,80 m). Nel caso di compresenza a distanza sociale, sarà obbligatorio l'uso della mascherina di tipo chirurgico.

3.2. Nel caso di permanenza nello studio/ufficio di più di una persona, a patto di rispettare le distanze sociali e di indossare la mascherina, sarà necessario aerare il locale per almeno 10 minuti ogni ora. Tale aerazione andrà sempre effettuata prima di uscire alla fine del turno di lavoro. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

Riferimento normativo	Ricambio d'aria	Apertura finestre
All. IV D.lgs.81/08 punto 1.3.1.2	0,5 Vol/h	1 apertura/h per 10'

3.3. Il programma settimanale prevederà dei turni che terranno conto di questa norma, articolando gli accessi agli studi/uffici al personale mediante un sistema di prenotazione online (WEB BOOKING SYSTEM).

3.4. È obbligatoria la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente a base alcolica da parte dell'utente. A tale scopo il detergente sarà messo a disposizione all'ingresso dei locali al terzo piano del Polvani .

3.5. Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di 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 (minimo 1,80 mt) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

3.6. Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati, devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità, e devono essere attuati indossando la mascherina.

3.7. L'igienizzazione delle postazioni PC risulta a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a fine turno lavorativo alla sanificazione di tastiere, mouse, monitor, hardware in genere mediante l'utilizzo di panni monouso e prodotti a base idroalcolica; sarà cura del S.P.P. far disporre suddetti presidi presso l'edificio.

SCHEDA 4 – BIBLIOTECA E SALA RIUNIONI

4.1. L'accesso e la permanenza nella biblioteca e nella adiacente sala riunioni saranno permesse contemporaneamente al numero massimo di persone consultabile alla pagina <https://normalenews.sns.it/occupazione-studiuffici-mappe-grafiche>.

Al fine di permettere una turnazione nelle presenze, gli utenti utilizzeranno il WEB BOOKING SYSTEM. Nelle more dell'implementazione del WEB BOOKING SYSTEM, gli utenti dovranno preventivamente contattare per e-mail il RO dell'STG-Polvani. Il responsabile organizzerà gli accessi tenendo conto delle esigenze di ognuno, e sempre entro il limite massimo stabilito al comma precedente.

4.2. Gli utenti dovranno rispettare il distanziamento di m 1,80 e indossare la mascherina. Si precisa che le sedute saranno individuate dal responsabile del laboratorio nel rispetto del distanziamento sociale e una loro alterazione comporterà l'allontanamento degli astanti (nessuno escluso).

4.3. Non sarà permesso consumare alimenti all'interno della biblioteca e della sala riunioni.

4.4. Gli utenti potranno prelevare i volumi a scaffale aperto previa igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante. Durante la consultazione dei volumi gli utenti dovranno sempre indossare la mascherina. I volumi andranno lasciati sui tavoli e saranno rimessi a posto dal personale PTA incaricato, che dovrà essere dotato di mascherina durante le operazioni di ricollocazione e dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di gel disinfettante.

4.5. Si raccomanda di non introdurre materiale cartaceo esterno. Ogni utente dovrà evitare potenziali contaminazioni per il tramite di effetti personali portati dall'esterno.

4.6. Come per gli altri locali del Polvani, si dovranno aerare gli ambienti per 10' ogni ora.

SCHEDA 5 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

5.1. Durante le manutenzioni di impianti, strumenti e attrezzature, non sarà possibile restare negli ambienti.

5.2. Tutte le ditte interessate, prima dell'intervento programmato, dovranno aver presentato al responsabile operativo dell'SGT-Polvani un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

5.3. È compito del responsabile operativo dell'SGT-Polvani valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

SCHEDA 6 – SQUADRE DI EMERGENZA

6.1. Le squadre di emergenza disponibili all'interno dell'edificio dovranno essere organizzate in modo da assicurare addetti antincendio e primo soccorso durante la presenza di personale e/o utenti.

6.2. Il personale afferente a tali squadre dovrà essere dotato di mascherine FFP3 con valvola ai fini della loro protezione in caso di intervento. In caso di assenza di tale DPI non sarà possibile assicurare la presenza di altro personale e/o utenti all'interno dell'edificio.

SCHEDA 7 – MASCHERINE PROTETTIVE

La tipologia delle mascherine protettive per la sola parte COVID-19 da attribuire ai lavoratori sarà stabilita dal RSPP e dal MC.

Ecco di seguito alcune informazioni di carattere generale.



Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

A tal proposito, si riportano di seguito, in ordine crescente per livello di protezione, le tipologie di mascherine che ad oggi possono essere utilizzate:

- ☐ Mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo A"

(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);

- ☐ mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo B"

(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);

- ☐ Mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;

- ☐ Mascherine monouso P2 - UNI EN 149 (FFP2 senza valvola);

- ☐ Mascherine monouso P3 UNI EN 149 (FFP3 senza valvola);

- ☐ Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P2 - UNI EN 143;

- ☐ Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P3 - UNI EN 143.





MASCHERINE, TUTTO QUELLO CHE C'È DA SAPERE



CHIRURGICHE

Hanno la capacità filtrante del 95% verso l'esterno ma proteggono poco (solo il 20%) dall'esterno verso chi le indossa



FFP1/FFP2/FFP3 SENZA VALVOLA

Hanno un'elevata prevenzione sia per chi le indossa sia per gli altri



FFP1/FFP2/FFP3 CON VALVOLA

Proteggono chi le indossa dal rischio di prendere il virus, ma indossate da chi è positivo espongono gli altri al rischio di contagio

SONO RIUTILIZZABILI?



CHIRURGICHE

Vanno utilizzate una sola volta perché l'impiego di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbe danneggiarne il tessuto e quindi esporre al contagio



FFP1/FFP2/FFP 3

Si possono riutilizzare solo se il materiale non è rovinato attraverso 3 trattamenti di rigenerazione:



Esposizione ad alta temperatura (superiore a 60°) come il vapore del ferro da stiro



Esposizione ai raggi ultravioletti



Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%



L'utilizzo della mascherina

COME SI INDOSSA	QUANTO SI TIENE	COME SI TOGLIE
		
Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso	Va tolta se è umida o sporca	Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato

■ La mascherina è monouso

■ Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone

1 m.

■ Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus

Semimaschere Facciali Filtranti



Sono classificati nel seguente modo:

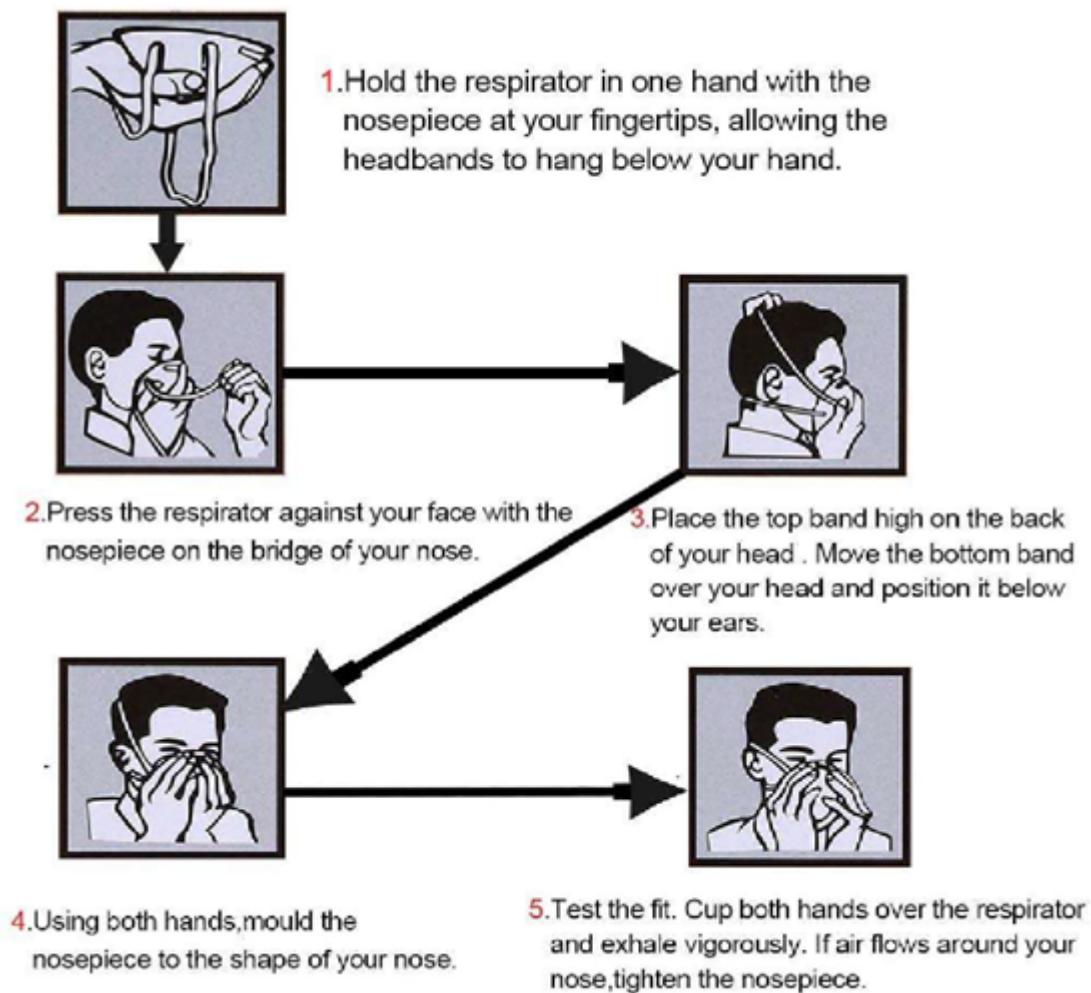
FF P1 facciale filtrante con bassa separazione contro le particelle solide non nocive (efficienza filtrante minima 78%)

FF P2 facciale filtrante con media separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 92%)

FF P3 facciale filtrante con alta separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 98%)



ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERE FACCIALI FILTRANTI (FFP2 o FFP3)



SCHEDA 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

8.1. Il protocollo sanitario sarà attivato seguendo una nuova procedura di prenotazione e di appuntamento medico messa a punto dal SPP.

8.2. Si raccomanda vivamente ai soggetti c.d. ‘fragili’, ovvero affetti da malattie croniche anche in comorbilità o stati di immunodepressione primitivi o secondari, che possono rendere l'eventuale contagio e il decorso della malattia da coronavirus particolarmente pericoloso, di rendere nota la propria condizione, anche con l'ausilio del medico curante. Il medico competente valuterà l'opportunità o meno di una sospensione totale della loro attività e/o il loro adibimento allo *smart-working*, se attuabile.

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento “PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19” e gli utenti dovranno rispettare le indicazioni contenute nell'informativa che riceveranno al momento della convocazione a visita.

SCHEDA 9 – TRATTAMENTO RIFIUTI

9.1. Per quanto riguarda la raccolta dei rifiuti per le attività di ufficio e assimilabili, questi devono essere raccolti come urbani indifferenziati.

9.2. Per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalle misure anti contagio adottate in tutti quei locali non riconducibili ad attività laboratoriali (tipo chimico, fisico e biologico), come mascherine, panni TNT sono valide le indicazioni ministeriali e regionali che ascrivono i suddetti a RIFIUTI SOLIDI URBANI di tipo INDIFFERENZIATO. Prima raccomandazione: essi devono essere prima ben avvolti in due sacchetti di plastica, chiusi poi con un piccolo laccio. Ricordiamo che in entrambi i casi, si tratta di prodotti molto resistenti, che hanno bisogno di non entrare in contatto diretto con altri rifiuti indifferenziati. Seconda raccomandazione: non trascurare l'igiene personale al momento dello smaltimento. Smaltite le mascherine, si raccomanda di lavarsi le mani. Il personale della ditta di pulizie dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti secondo questa modalità e tutti coloro che getteranno qualsiasi rifiuto (eccetto la carta) nei cestini presso la SNS dovranno avere cura di avvolgere tali materiali in un sacchetto. I normali cestini per la raccolta dei rifiuti saranno a breve sostituiti con contenitori a pedale.

9.3. Per quanto riguarda le modalità di raccolta dei rifiuti da parte degli utenti, si dovrà prestare particolare attenzione a gettare i rifiuti solo all'interno dei contenitori dotati di buste, appositamente predisposti e dislocati presso gli uffici e presso i servizi igienici.

9.4. È fatto divieto di lasciare mascherine usate e altri presidi sopra i tavoli all'interno degli uffici; tali dispositivi dovranno essere raccolti esclusivamente all'interno dei sopra menzionati cestini.

SCHEDA 10 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione provvede ad organizzare i necessari interventi formativi e informativi ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 per tutto il personale afferente al Polvani (Personale Tecnico Amministrativo, Ricercatori, ecc.), in videopresenza (=videoconferenza=streaming sincrono), come previsto dalla delibera n. 536 del 21/04/2020 della Giunta Regionale Toscana. Tali interventi riguardano l'illustrazione delle misure per il contenimento del rischio Covid-19 messe in atto dalla SNS e illustrate nel presente documento.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATI

ALLEGATO 1

PROCEDURA DI INGRESSO AL POLVANI

- saranno ammessi docenti, ricercatori, assegnisti, personale tecnico amministrativo afferenti al Polvani, purché in condizioni di distanziamento o di turnazione.
- saranno ammessi studenti e perfezionandi previa registrazione al WEB SYSTEM BOOKING (quando attivato) o previa comunicazione al Responsabile Operativo.
- è sempre obbligatorio per chiunque passare il badge in entrata ad ogni singolo accesso.
- al momento dell'accesso è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva.
- sarà misurata la temperatura all'ingresso, mediante termoscanner.
- non saranno ammessi visitatori e/o accompagnatori di personale autorizzato STG-POLVANI.
- non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

- **DIVIETO DI ACCESSO A PERSONALE CON SINTOMI FEBBRILI E DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE E COMUNQUE CON FEBBRE SUPERIORE A 37.5°**
- **DIVIETO DI CONDIVISIONE STUDI E UFFICI CON ALTRE PERSONE SE A DISTANZA INFERIORE A 2,00 M E COMUNQUE OLTRE IL LIMITE MASSIMO DI CAPIENZA DEI SINGOLI LOCALI**
- **DIVIETO DI CONSUMARE PASTI NEGLI AMBIENTI;**
- **DIVIETO DI USARE BORRACCE O BICCHIERI PERSONALI PER ATTINGERE AI BOCCIONI DELL'ACQUA COMUNI;**
- **MANTENERE UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1,80 METRI;**
- **NON UTILIZZARE GLI SPAZI COMUNI SE NON È STRETTAMENTE NECESSARIO E SOLO PER BREVI PERIODI**
- **NON SOSTARE IN PORTINERIA ED ABBANDONARE LE AREE SOGGETTE A PULIZIA**
- **USARE LE ADEGUATE MASCHERINE PER PROTEGGERE SÉ STESSI E GLI ALTRI, A SECONDA DELLA MANSIONE E DELLE CONDIZIONI LAVORATIVE**
- **ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI AFFISSE NEI VARI LUOGHI DEL POLVANI**

ALLEGATO 3

Sulla pagina web del Polvani sarà disponibile settimanalmente un programma di accessi e di attività che dovrà includere gli utenti autorizzati e il personale tecnico presente.

Tale programma settimanale sarà autorizzato dai Direttori di DocStAr e SAET sentito il parere del responsabile operativo dell'SGT-Polvani.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATO 4

CARTELLONISTICA

REGOLAMENTO CODIV-19



**MANTENERE
UNA DISTANZA
INTERPERSONALE
DI SICUREZZA DI
ALMENO 1,8 METRI**

REGOLAMENTO CODIV-19



**LAVARE
FREQUENTEMENTE LE
MANI, PER ALMENO
40/60 SECONDI,
CON ACQUA E SAPONE
O CON SOLUZIONI
A BASE DI ALCOL**

REGOLAMENTO CODIV-19



**L'USO DEI SERVIZI IGIENICI
È CONSENTITO UNO PER
VOLTA, NEL RISPETTO DELLE
REGOLE DELLA DISTANZA
DI SICUREZZA
INTERPERSONALE E
NELL'USO DELLE
MASCHERINE**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE I DISTRIBUTORI
AUTOMATICI, SENZA
CREARE ASSEMBRAMENTI,
NEL RISPETTO DELLA
DISTANZA INTERPERSONALE
DI SICUREZZA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**UTILIZZARE
L'ASCENSORE
UNA PERSONA
PER VOLTA**

REGOLAMENTO CODIV-19



**PER L'ACCESSO È
OBBLIGATORIO
INDOSSARE LA
MASCHERINA**

STOP

VIETATO L'ACCESSO SE:

- temperatura superiore a 37,5 °C
- sintomi influenzali
- segnale suggestivo di COVID-19

REGOLAMENTO CODIV-19



**SOLUZIONE
IGENIZZANTE
PER LE MANI**

REGOLAMENTO CODIV-19



**USO DELLA
MASCHERINA**

Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA interazione con altre persone	Non è necessario indossare alcuna mascherina
Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale	Ogni persona indossa almeno una mascherina chirurgica
Due o più persone, sia in ambiente aperto che chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale	Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvola o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica

REGOLAMENTO CODIV-19

LA MASCHERINA

COME SI INDOSSA

- ❑ Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico.
- ❑ Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali.
- ❑ Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto.
- ❑ Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani.

COME SI TOGLIE

- ❑ Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti.
- ❑ Non toccare la parte anteriore della mascherina.
- ❑ Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo.

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria.

MISURA DELLA TEMPERATURA ALL'INGRESSO

SI RICORDA A TUTTI CHE E' OBBLIGATORIO
INDOSSARE CORRETTAMENTE UNA MASCHERINA
AL MOMENTO DELL'INGRESSO IN SNS



LA MASCHERINA DEVE COPRIRE BOCCA E NASO

1. Disinfetta le mani col gel a base
Idroalcolica a disposizione



2. Impugna lo strumento e
Accendilo con un click sul pulsante



3. Avvicina lo strumento
alla fronte a 3-5 cm e ripremi
il pulsante



4. Guarda il colore del display:
- VERDE OK!
- ROSSO FEBBRE sopra 37.5°

