



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “ FRANCESCO SEVERI”

Liceo Scientifico di Ordinamento - Liceo Scientifico Scienze Applicate- Liceo Linguistico – Liceo Musicale

Viale L. D’Orsi, 5 – 80053 Castellammare di Stabia (NA)

PBX 4 linee Tel – 0818739745 – 0818713148 – 0818739752 Fax 0810112425

CF 82011770631 - IBAN IT 15 T 01030 22100 000000723277- c.c.p.15099807

**CONTO UNICO TESORERIA IT29K0100003245425300314138**

[NAPS110002@ISTRUZIONE.IT](mailto:NAPS110002@ISTRUZIONE.IT) - [NAPS110002@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NAPS110002@PEC.ISTRUZIONE.IT)

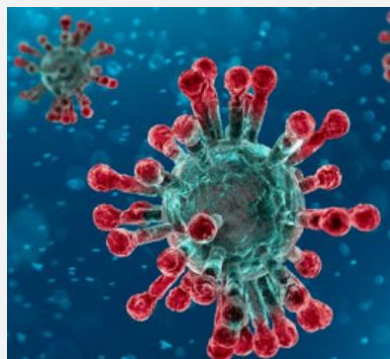
**Fattura elettronica: Codice Univoco Ufficio UFQ3HR**

Datore di Lavoro  
Prof. Elena Cavaliere

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione  
Arch. C. Cannavale

Medico Competente  
Dott.ssa F. Cimmino

Rappresentante Lavoratori Sicurezza  
Prof. P. Di Lorenzo



L.S.S. - "F. SEVERI" - C.MMARE  
Prot. 0006096 del 09/06/2021  
(Uscita)

### PROCEDURE GESTIONALI SICUREZZA SUL LAVORO INFEZIONE DA CORONAVIRUS (2019-NCOV)

**ESAMI DI STATO**

**Rev. 3 9.06.2021**

Prot.n.

**OGGETTO: PROCEDURE GESTIONALI SICUREZZA SUL LAVORO INFEZIONE DA CORONAVIRUS  
(2019-NCOV)**  
**GESTIONE DEGLI ESAMI DI STATO A.S. 2020/2021**

**SCOPO DEL DOCUMENTO**

Le presenti linee riguardano la logistica e la gestione della sicurezza in ambito COVID durante lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza e supportano, tecnicamente e logisticamente, il lavoro delle commissioni ed il ruolo di prevenzione e di coordinamento in seno al Dirigente scolastico e al Presidente di Commissione. Le stesse si incardinano sui documenti ufficiali divulgati dal Governo e dagli enti preposti già sintetizzati dall'Istituto scolastico nel documento "Procedure gestionali sicurezza sul lavoro infezione da CoronaVirus (2019-NCOV) per una parziale ripresa delle attività in presenza" e integrati al "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado" emanato dal Comitato tecnico scientifico cui si rimanda per ogni approfondimento.

**CAMPO DI APPLICAZIONE**

***La presente procedura è valida per il personale interno impegnato nello svolgimento degli Esami di stato, per i Presidenti delle Commissioni, per gli alunni delle classi quinte ed i loro genitori e per tutti i dipendenti del LICEO SEVERI.***

**RIFERIMENTI**

- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – 24 aprile 2020
- DPCM 11 aprile 2020
- 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 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro
- INAIL "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"
- Politecnico di Torino "Executive Summary – Ognuno protegge tutti "
- ISS Rapporto ad interim prevenzione e protezione ambienti indoor in relazione alla trasmissione del virus Sars – Cov2.
- Direttive Funzione Pubblica n. 1/2020, n. 2/2020, n. 3 /2020
- "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado "
- Rapporto ISS Covid 19 – n. 25 2020
- Rapporto ISS Covid 19 – n. 4 2021
- Protocollo Covid 6 aprile 2021

## PARTE ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

**1. INFORMAZIONE** : si forniscono a tutto il personale impegnato negli Esami di Stato adeguate e complete informazioni sul nuovo Coronavirus 2019-nCoV in forma e linguaggio perfettamente comprensibile rappresentando in particolare le misure di prevenzione e protezione decise; la scuola, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri negli ambienti di lavoro, previa autorizzazione all'accesso come disciplinata nelle circolari e indicazioni organizzative a firma del DS, circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'edificio ed in prossimità dei locali assegnati ad ogni Commissione appositi depliant informativi. Il materiale viene allegato al presente documento e pubblicato in evidenza sul sito web alla sezione Misure di prevenzione al Corona Virus. IL PERSONALE INTERNO RICEVE SPECIFICA FORMAZIONE IN MERITO.

### **2. NORME PREVENTIVE ALL'ACCESSIBILITÀ AL LUOGO DI LAVORO**

- I Commissari, gli alunni impegnati negli Esami di Stato ed il personale in servizio in presenza, nonché l'eventuale accompagnatore dell'alunno, prima dell'accesso all'edificio, saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea, attraverso apposito termoscanner . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Il controllo sarà effettuato senza registrare alcun dato, in modo da garantire la privacy dei controllati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii e del Regolamento Ue 2016/679. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine chirurgiche, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, non potranno stazionare nell'edificio scolastico ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- In ogni caso commissari ed alunni autocertificheranno la propria situazione correlata all'emergenza pandemica secondo l'Allegato 2 del "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado."
- Ai Presidenti ed ai Commissari sarà fornita quotidianamente, al momento dell'accesso, mascherina chirurgica.

### **3. GESTIONE INGRESSI ED USCITE – SPOSTAMENTI INTERNI**

- Si favoriscono per quanto possibile orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, locali adibiti ad uffici, servizi igienici).
- Si dedicheranno accessi diversi e percorsi guidati all'entrata ed all'uscita dai locali della scuola. All'ingresso e nelle immediate adiacenze sia degli uffici di segreteria che dei locali sede di esame in presenza è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.
- Nell'atrio viene disposta segnaletica di distanziamento (adesivi calpestabili) o colonnine segna distanza.

- Ferma restante la necessità di evitare contatti ed assembramenti nelle aree comuni la gestione dell'accessibilità dovrà avvenire secondo il quadro sinottico allegato che corrisponde alla segnaletica affissa nell'istituto.
- Per l'accesso occasionale del personale docente non impegnato nelle commissioni di esame si rimanda alle istruzioni contenute nella nota prot. n. 2815/DAS-A del 4 maggio 2020, ancora valide per il perdurare della situazione di emergenza.
- Il personale non inserito in turnazione che avesse la necessità, per svolgere le proprie attività lavorative, di recarsi presso i locali scolastici deve attenersi alle misure già notificate (richiesta di autorizzazione all'accesso inoltrata attraverso mail) e agli orari di ingresso/uscita concordati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
- Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni della Dirigenza.
- Il personale, secondo la propria postazione, deve controllare e intervenire per disporre che non si formino assembramenti, in particolare nei pressi dell'ingresso e degli uffici.

#### **4. DISPOSIZIONE DELLE AULE**

- Ad ogni commissione operante presso il Liceo Severi vengono assegnate due aule attigue.
- Per la riunione plenaria i Sigg.ri Presidenti possono utilizzare contemporaneamente le due aule in ognuna delle quali i commissari resteranno opportunamente distanziati o in alternativa il corridoio antistante le due aule, fermo restando l'obbligo del distanziamento.
- La disposizione viene effettuata sulla base delle raccomandazioni del Comitato Tecnico scientifico distanziando reciprocamente di mt 2 : ogni componente della commissione, l'alunno, l'accompagnatore.
- E' raccomandata la ventilazione naturale continua delle stesse.

#### **5. NORME PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI PARTICOLARI**

Le prove di esame relative al Liceo Musicale, prevedendo l'utilizzo di strumenti musicali che comportano operazioni di montaggio, manipolazione e conseguente disinfezione, saranno supportate da personale interno appositamente addestrato. L'uso degli strumenti a fiato sarà opportunamente schermato.

#### **6. MISURE ORGANIZZATIVE PERSONALE AMMINISTRATIVO – TECNICO – AUSILIARIO:**

Si conferma il piano delle attività del personale ATA come integrato dalle disposizioni di servizio relative all'emergenza COVID-19 in tema di organizzazione del lavoro e di rideterminazione compiti e funzioni di profilo.

Le Commissioni di Esame sono assistite prioritariamente attraverso mail all'indirizzo [naps110002@istruzione.it](mailto:naps110002@istruzione.it) ( assistenti amministrativi Esposito e La Vecchia ).

Sono previsti due assistenti amministrativi di supporto in presenza, di cui uno a turno per la sola area didattica in tutte le giornate e gli orari calendarizzati a cura dei Presidenti, previo misure di distanziamento sociale e uso di DPI.

Sono previste turnazioni del personale ATA profilo collaboratore scolastico per l'assistenza in presenza alle commissioni di esame e per le operazioni di pulizia e sanificazione dei locali scolastici.

L'istituto scolastico assicura la sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti scolastici prima del 15 giugno 2021. Quotidianamente durante lo svolgimento degli esami sarà assicurata, a

cura dei collaboratori scolastici, l'igienizzazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

I collaboratori scolastici individuati come responsabili delle aree di svolgimento degli esami di stato ed ai quali saranno forniti adeguati DPI cureranno la sanificazione, ad ogni avvicendamento dei candidati, di tastiere, schermi touch, mouse, smartphone, tablet, banchi occupati con detergenti di norma.

E' garantito un turno di pulizia aggiuntiva dei servizi igienici oltre quello di ingresso e di uscita. Ad ogni Commissione e' assegnato un collaboratore scolastico che curerà anche i rapporti con l'ufficio di segreteria e con la dirigenza scolastica.

## **7. DPI E PRESIDII SANITARI**

- Ai Componenti della Commissione l'Istituto fornirà quotidianamente mascherine chirurgiche -tipo I norma EN 14683 se disponibili in commercio - da indossare durante la seduta di esami.
- In prossimità di ogni commissione sarà posto apposito contenitore con gel disinfettante a base alcolica e tovaglie asciugamani usa e getta.
- Nei servizi igienici sono presenti dispositivi automatici per l'asciugatura delle mani e sapone neutro.
- Non è obbligatorio l'uso dei guanti. E' obbligatoria la disinfezione delle mani prima dell'accesso al locale adibito alla seduta della Commissione.

## **8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA**

I Presidenti, i membri di Commissione ed il personale in servizio in presenza si impegnano ad informare tempestivamente e responsabilmente il DS o suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale (febbre e sintomi di infezione respiratoria, in particolare tosse) che dovesse insorgere durante l'espletamento delle sedute di esame.

Si dovrà procedere all'isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali scolastici, si avvertiranno immediatamente le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Qualora il lavoratore non fosse in grado di provvedere da solo alle precedenti operazioni potrà essere supportato dagli altri lavoratori, avendo cura di indossare e far indossare guanti e mascherine prima dell'assistenza. In ogni caso, occorre ripristinare le distanze interpersonali di almeno un metro appena possibile.

E' stata individuata, come prescritto dalle linee guida del Comitato Tecnico Scientifico l'aula 12 al piano terra come luogo di accoglienza / isolamento; le cassette di primo soccorso sono implementate con dotazione aggiuntiva di guanti monouso, mascherina FFP2 e mascherina chirurgica. Ogni lavoratore ha l'obbligo di comunicare al Dirigente scolastico l'avvenuta segnalazione al DSP (Dipartimento di Sanità Pubblica) e di tenerlo informato sull'evolvere del proprio stato. L'istituzione scolastica collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei locali scolastici che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabile, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## 9. SINTESI DPI E PRESIDII SANITARI

*Il personale, a qualsiasi titolo, e qualsiasi visitatore esterno deve indossare mascherine chirurgiche tipo I norma EN 14683 se la distanza sociale è a 1 metro o inferiore, come indicato nel “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, INAIL, (aprile 2020) ed -in assenza di soluzioni igienizzanti specifiche- indossare guanti monouso (in nitrile o in lattice) forniti dal Dirigente scolastico.*

- Il personale addetto alla pulizia/sanificazione deve indossare: filtranti facciali FFP2/3 per la sanificazione; mascherine chirurgiche tipo I norma EN 14683 per la pulizia ordinaria; camici impermeabili monouso; occhiali protettivi;
- Il personale a contatto col pubblico deve indossare filtrante facciale FFP2, guanti monouso, visiera protettiva in PET o occhiali protettivi, guanti.
- erogatori di gel disinfettante devono essere posti in più punti dell’immobile

Dopo l’uso, i dpi monouso vanno smaltiti come rifiuti indifferenziati (*come indicato nell’Ordinanza del Presidenza della Regione Campania n. 39 del 25 aprile 2020, Allegato 1*).

In caso di sospetto di contaminazione devono essere dismessi come “materiale potenzialmente infetto” (*come indicato nell’Ordinanza del Presidenza della Regione Campania n. 39 del 25 aprile 2020, Allegato 1*): terminato l’utilizzo, devono essere raccolti in un contenitore chiuso (è sufficiente un sacco di plastica) i dpi raccolti vanno conferiti negli appositi contenitori. Ogni contenitore deve essere richiudibile e deve essere posto in un ambiente protetto dalle intemperie. Chiunque conferisca un rifiuto nel contenitore deve avere cura di richiuderlo al termine dell’operazione.

## NUMERI UTILI

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: [www.salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus) e attivato il [numero di pubblica utilità 1500](tel:1500)

### *Riepilogo contatti di emergenza*

Numero Regione Campania 800 90 96 99	Numero di pubblica utilità 1500
Numeri di emergenza 112, 118	Sito web: <a href="http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus">http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus</a>

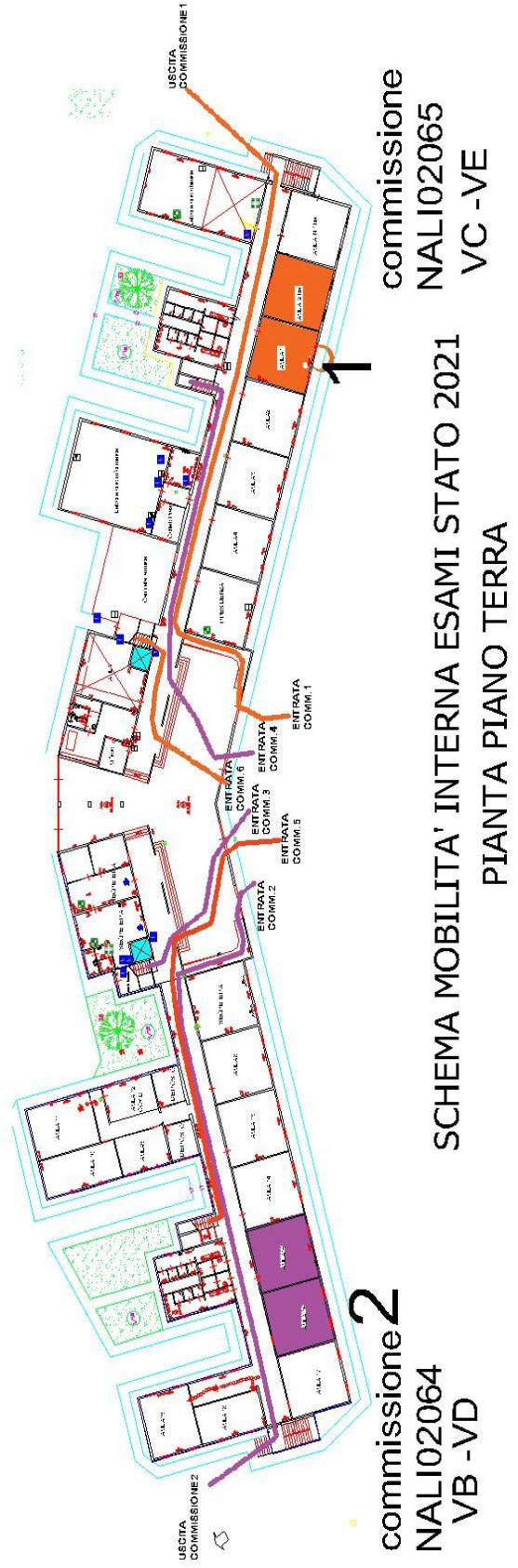
Allegati :

- 1) Schema generale logistico e organizzativo COVID
- 2) Schema grafico della localizzazione delle commissioni e della circolazione interna in ingresso e in uscita
- 3) Modulo autocertificazione
- 5) Informativa Ministero salute

## ALLEGATO 1

<b>Commissione</b>	<b>Aule assegnate</b>	<b>Ingresso</b>	<b>Uscita</b>	<b>Servizi igienici assegnati</b>	<b>Collaboratori scolastici assegnati</b>
<b>1</b> <b>C-E</b> <b>NALIO2065</b>	<b>Aula 1</b> <b>Aula 2Bis</b> <b>Piano Terra</b>	Atrio	Scala esterna lato DX	Commissari : bagni sala docenti Candidati e accompagnatori: bagno lato dx piano terra	Esposito M D'Aniello A
<b>2</b> <b>B-D</b> <b>NALIO2064</b>	<b>Aula 15-</b> <b>Aula 16</b> <b>Piano Terra</b>	Atrio	Scala esterna Piano terra Lato sx	Commissari : bagno docenti piano terra lato sx Candidati e accompagnatori: bagni lato dx piano terra	Santarpia F. Polito L.
<b>3</b> <b>AM –BM</b> <b>NALI13001</b>	<b>Aula</b> <b>Biblioteca</b> <b>Piano Primo</b>	Atrio e prima scala interna lato sx dall'atrio	Scala esterna Piano primo Lato sx	Commissari: bagno docenti piano primo lato sx Candidati e accompagnatori: bagni lato sx piano primo	Di Maio R. Improta C.
<b>4</b> <b>A-H</b> <b>NALIO3015</b>	<b>Aula 21</b> <b>Aula 22</b>	Atrio e seconda scala interna lato dx dall'atrio	Scala esterna Piano primo Lato dx	Commissari: bagno docenti piano primo lato dx Candidati e accompagnatori: bagni lato dx piano primo	Gentile G. Galasso R.
<b>5</b> <b>AL-BL</b> <b>NAEA03002</b>	<b>AULA 58</b> <b>AULA 57</b>	Atrio e seconda scala interna lato sx dall'atrio	Scala esterna Piano secondo Lato sx	Commissari : bagno docenti piano secondo lato sx Candidati e accompagnatori: bagni lato sx piano secondo	Carlucci G. Girace R.
<b>6</b> <b>I – CL</b> <b>NALIO4031</b>	<b>AULA 41</b> <b>AULA 42</b>	Atrio e prima scala interna lato dx dall'atrio	Scala esterna Piano secondo Lato dx	Commissari: bagno docenti piano secondo lato dx Candidati e accompagnatori: bagni lato dx piano secondo	Guarino F. Di Ruocco F.
	<b>Piano terra</b>			Collaborazione con i docenti - Supporto per fotocopie	Anzalone V.



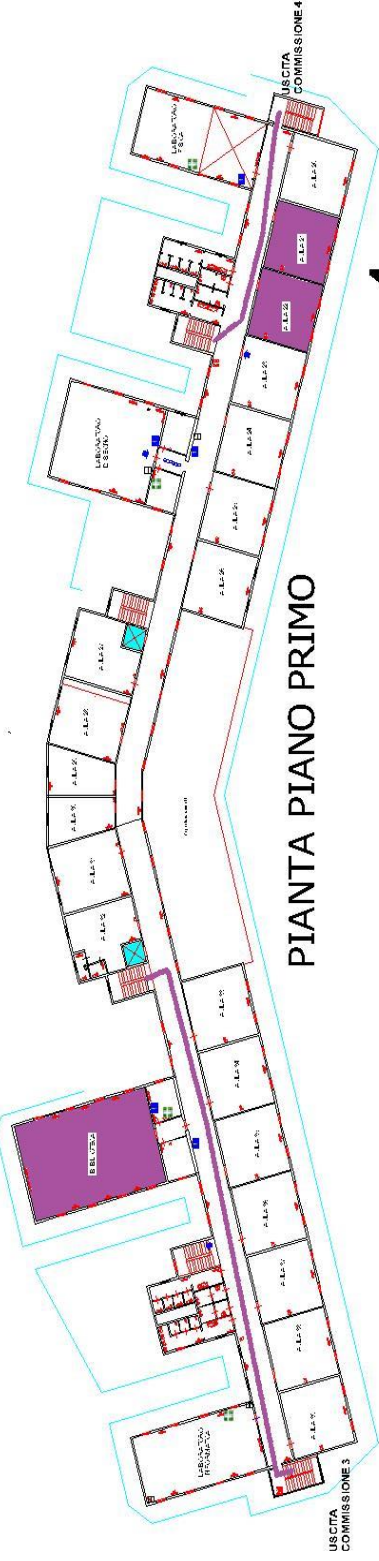


commissione  
NALI02065  
VC -VE

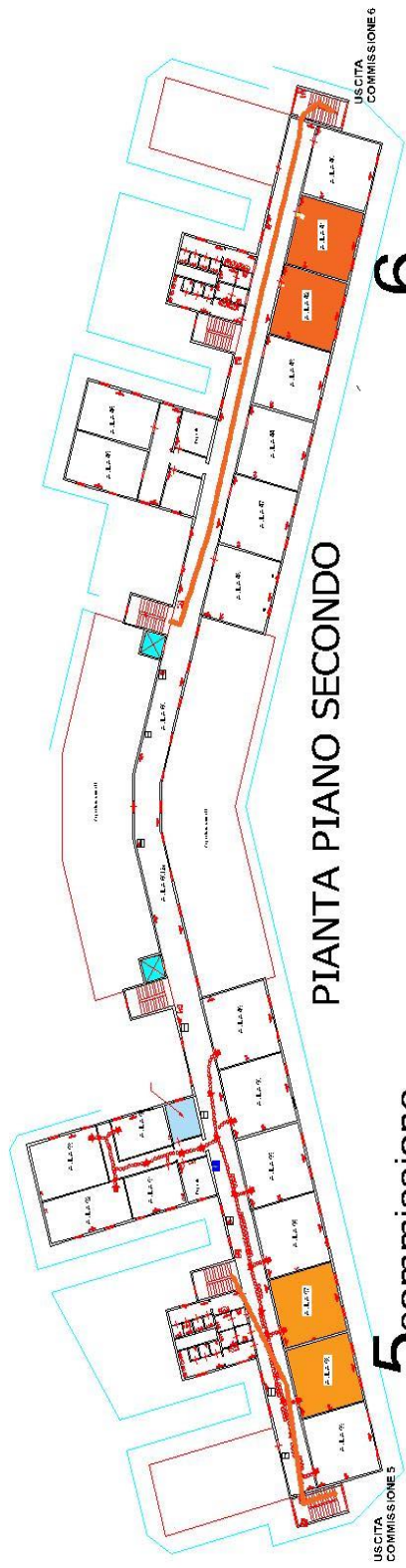
commissione2  
NALI02064  
VB -VD

SCHEMA MOBILITA' INTERNA ESAMI STATO 2021  
PIANTA PIANO TERRA

commissione  
3 NALI13001  
VAM -VBM



4 commissione  
NALI03015  
VH -VA



PIANTA PIANO SECONDO

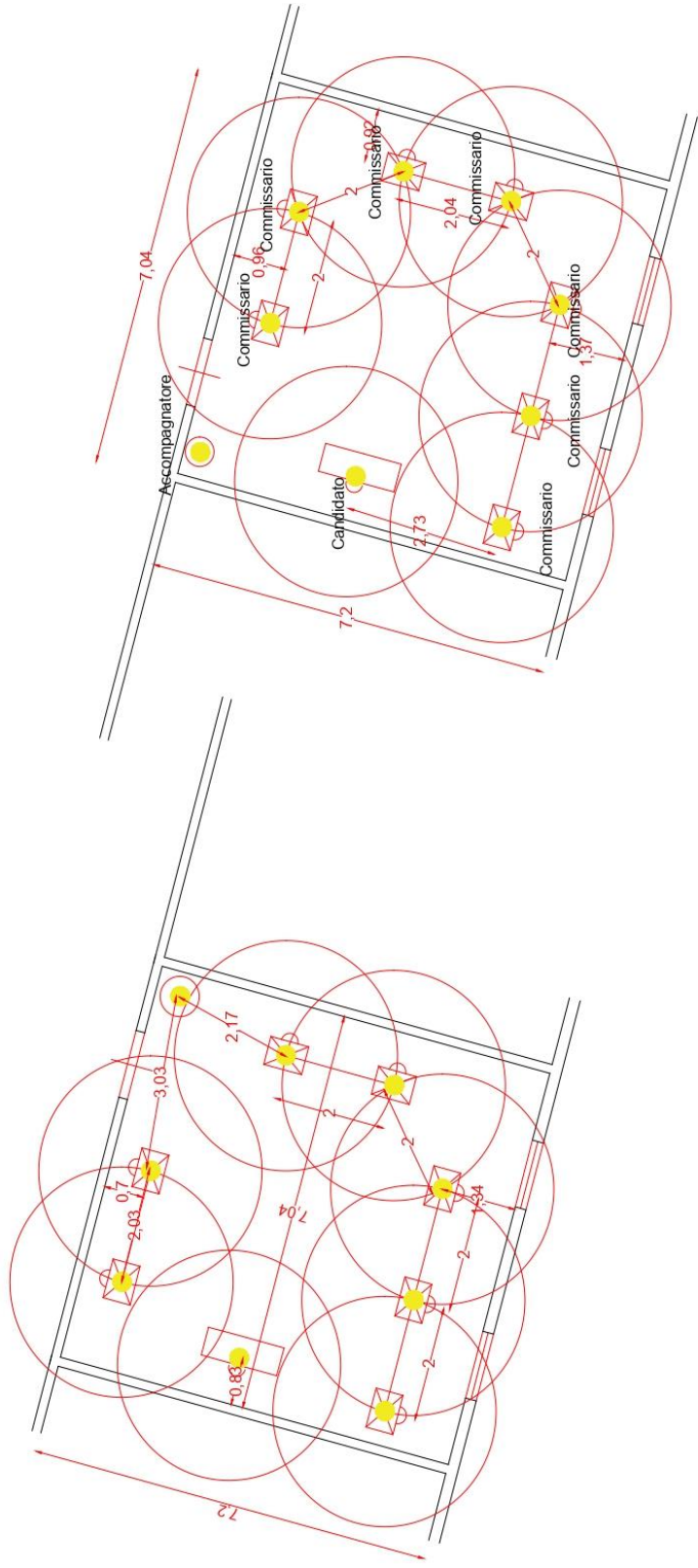
**5**commissione  
NAEA03002  
VAL-VBL

**6**commissione  
NALI04031  
VI-VCL

USCITA  
COMMISSIONE 5

USCITA  
COMMISSIONE 6

# DISTANZIAMENTO aula Tipo



**AUTODICHIARAZIONE**

Il sottoscritto, Cognome .....

Nome ..... Luogo di nascita

..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

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

docente, altro) nell'**accesso presso Istituto Scolastico Liceo Severi in Castellammare**

**di Stabia ( NA)** sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un

esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue: – di non presentare

sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni

precedenti; – di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi

14 giorni; – di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro

conoscenza, negli ultimi 14 giorni. La presente autodichiarazione viene rilasciata quale

misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

C/mare di Stabia lì .....

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

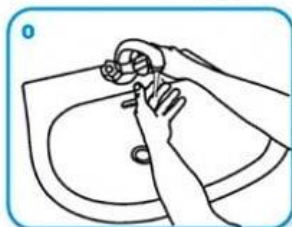
.....

## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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



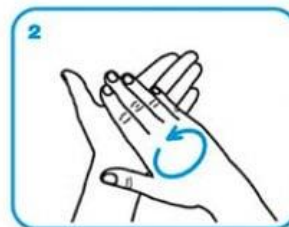
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



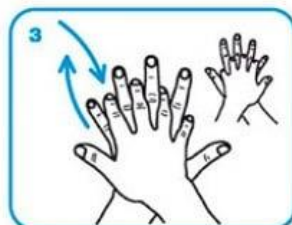
Bagna le mani con l'acqua



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



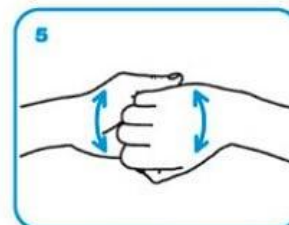
friziona le mani palmo contro palmo



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



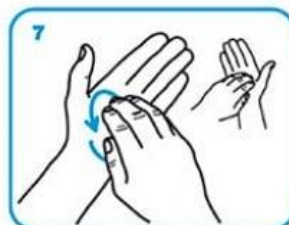
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



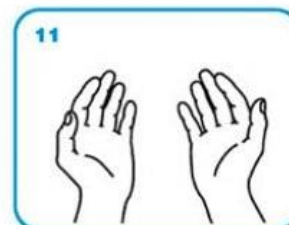
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



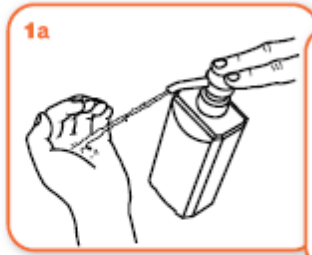
...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

## Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

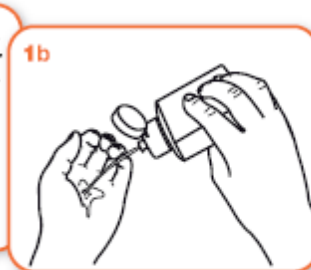
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



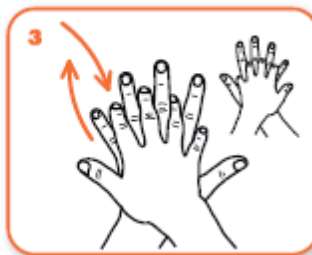
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



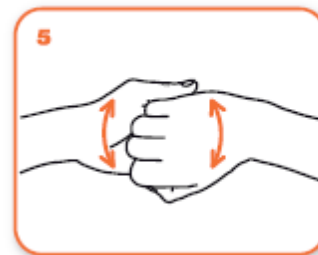
frizionare le mani palmo contro palmo



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



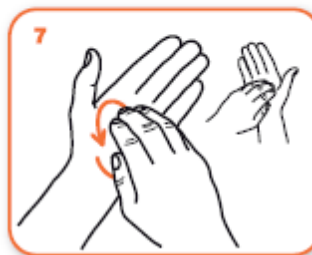
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



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

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



NON TOCCARTI  
OCCHI, NASO E  
BOCCA CON LE MANI



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



EVITA CONTATTI RAVVICINATI  
MANTENENDO LA DISTANZA  
DI ALMENO UN METRO



EVITA LUOGHI  
AFFOLLATI



ALCUNE SEMPLICI  
RACCOMANDAZIONI  
PER CONTENERE  
IL CONTAGIO DA  
**CORONAVIRUS**



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



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



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Ministero della Salute



## con acqua e sapone

occorrono  
60 secondi



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

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

## con la soluzione alcolica

occorrono  
30 secondi

