

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it
re.edu.it

Home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

CODICE FISCALE N. 80016650352

DISTRETTO DI REGGIO EMILIA N.11



Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro "Liceo Ariosto Spallanzani"

Visto il DPCM 194 del 26 aprile 2020

Visto il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute e rinnovato il 24 aprile;

Visto il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" dell'INAIL, Aprile 2020 (che, all'Allegato 1, nella Tab. 1 – Riepilogo delle classi di rischio e aggregazione sociale, evidenzia un livello, attribuito al settore Istruzione, di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto),

Vista la delibera di giunta n° 350 del 16 aprile 2020 della Giunta Emilia Romagna

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ADOTTA

il seguente protocollo, con lo scopo di individuare soluzioni organizzative straordinarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus, fatta salva la facilitazione al lavoro agile per le attività che lo consentono e la presenza dei lavoratori per motivi improcrastinabili, secondo le dovute determinazioni dirigenziali e le integrazioni al piano delle attività.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, sarà favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare del RLS.

I metodi descritti sono applicabili alla scuola, luogo chiuso con aggregazione sociale controllata, in cui è possibile prevedere quantità e identità delle persone attese, tempi di ingresso, stazionamento e uscita.

Il coordinamento delle azioni è operato dal Dirigente scolastico, in collaborazione con il Responsabile SPP, la responsabile dell'Ufficio Tecnico interno all'istituto, il Responsabile LS, sotto la supervisione del medico competente.

Si stabilisce quanto segue

1-FORMAZIONE e INFORMAZIONE

L'istituzione scolastica, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri circa le disposizioni attuate, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliants* informativi e rendendo pubblico il presente protocollo tramite pubblicazione e invio a tutto il personale.

L'Istituzione scolastica organizza un incontro formativo on line con il personale e a cura del Responsabile SPP.

L'informazione è considerata il primo fondamento della prevenzione e controllo delle inosservanze delle regole di prevenzione e contenimento del contagio.

Sono misure di sistema indispensabili:

- Indossare sempre mascherina e guanti
- Rispettare il distanziamento minimo di 1 metro tra una persona e l'altra
- Lavare costantemente le mani, seguendo indicazioni poste sui cartelli in bagno
- Disinfettare regolarmente mani utilizzando gli appositi distributori di gel igienizzante
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani; utilizzare fazzoletti monouso

- Leggere e seguire scrupolosamente le procedure informative affisse nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro
- Il RSPP è a disposizione del personale per formazione sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione forniti
- Tutte le mattine aerare i locali, così come alla fine di ogni pulizia
- In caso di febbre o sintomi influenzali rimanere a casa, avvisare il proprio medico e attenersi scrupolosamente alle sue indicazioni
- Non poter fare ingresso o di poter permanere nell'istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso nella scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e allontanarsi dal lavoro
- Per quanto concerne la Procedura gestione dei lavoratori che manifestano sintomi di sospetto COVID-19 e la procedura di gestione contatto stretto e di rientro dopo infezione COVID 19 ci si rimette alle indicazioni concordate a livello centrale dal MI che saranno debitamente pubblicate.

2-MODALITA' DI INGRESSO E UTILIZZO DEI LOCALI

La portineria è presidiata, di norma, da un collaboratore scolastico addetto a rispondere alle telefonate, a controllare e limitare gli ingressi, a fornire informazioni sulla distribuzione dei presidi di protezione come guanti e mascherina.

Il collaboratore che occupa la postazione dentro la guardiola ha l'uso esclusivo del telefono e della tastiera del pc; a fine servizio, si dovrà provvedere alla disinfezione della scrivania e delle apparecchiature presenti.

Sempre all'ingresso, come pure negli uffici di segreteria, nell'ufficio tecnico, nella vicepresidenza, sono collocati dispenser contenenti gel disinfettante per le mani.

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

L'ingresso avviene dall'accesso della sede affacciato centrale sul cortile del Polo scolastico, con due vie, una d'ingresso e una d'uscita.

L'ingresso da parte del personale ATA avviene in modo scaglionato, in modo da ridurre l'assembramento in ingresso e in uscita, anche in corrispondenza del marcatempo (gruppi di 5, ad intervalli di 10 minuti, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici; gli assistenti amministrativi registrano l'ingresso e l'uscita presso l'ufficio della DSGA).

I collaboratori scolastici non devono accedere allo spogliatoio.

La presenza dei docenti è preventivamente comunicata, quindi, autorizzata dalla Vicepresidenza, al fine di effettuare l'attività di didattica a distanza (qualora siano impossibilitati a svolgerla presso il loro domicilio) in locali individuati specificatamente o per recuperare materiali o dispositivi necessari per tale attività.

Il Dirigente Scolastico occupa in modo esclusivo l'ufficio di presidenza.

I collaboratori del Dirigente Scolastico e la docente responsabile dell'Ufficio Tecnico occupano, in turnazione, l'ufficio di vicepresidenza, caratterizzato da postazioni dedicate e da due grandi finestre per l'aerazione.

3-MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE

Pur essendo stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso all'utenza e ai fornitori esterni, i necessari ingressi (quando non preventivamente concordati, come solitamente dovrebbero essere) sono filtrati dal presidio in portineria; ai fornitori è indicata l'obbligatorietà del carico/scarico/consegna ad almeno un metro di distanza e, comunque, l'obbligo dell'uso di guanti e mascherina, il divieto di utilizzare i bagni dell'Istituto, tramite comunicazione al momento dell'ordine/prenotazione di appuntamento e/o tramite cartellonistica all'ingresso.

Si ricorda l'obbligo di rispettare le direttive scolastiche circa le misure di prevenzione per il contrasto al Covid.

4-PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

- L'istituto assicura la pulizia giornaliera e periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle arce comuni
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- E' garantita la pulizia, a fine turno, periodica di tastiere, schermi touch, mouse, maniglie, pulsanti, interruttori, superfici di scrivanie e banchi, servizi igienici
- In ogni locale è reperibile la soluzione igienizzante per le mani, nei bagni sono stati collocati dispenser di sapone e di salviette monouso e cartellonistica delle corrette modalità di lavaggio delle mani.
- All'ingresso sono disponibili guanti e mascherine monouso

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale (mascherine e guanti) è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI(ATRIO, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- l'accesso agli spazi comuni, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- occorre garantire la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack. Ad ora i distributori sono stati disattivati con eccezione di un erogatore di caffè al piano primo della sede di piazzetta Pignedoli, 2

8. MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E SPECIFICHE PER L'ESAME DI STATO

L'attuale normativa sull'organizzazione scolastica non prevede norme specifiche sul distanziamento.

Tuttavia l'esigenza imminente di espletamento dell'esame di stato necessita la predisposizione di indicazioni per un corretto e sereno svolgimento in sicurezza delle procedure.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi finalizzati ad un adeguato distanziamento e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti costituiscono il focus delle presenti indicazioni.

Attività in presenza dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici saranno impegnati nel sorvegliare gli accessi distinti stabiliti per le sedi delle quattro commissioni: atrio e palestra in Piazzetta Pignedoli 2, Aula multimediale e Aula magna ciechi in via Franchetti. Gli accessi e le uscite separate saranno debitamente segnalati e permetteranno di prevenire i flussi di interferenza in uscita e in ingresso.

Altre unità, suddivise in piccoli gruppi, saranno impiegate in attività quali la pulizia delle sedi e la predisposizione del setting d'aula per gli esami di Stato nelle diverse sedi dell'Istituto.

In ogni caso, tutti dovranno indossare uniforme, guanti e mascherina e non potranno stare ad una distanza inferiore al metro. Si raccomanda sempre di areare i locali ove si svolgono le attività.

Durante il turno, oltre a controllare l'integrità dei locali, segnalando eventuali anomalie, i collaboratori scolastici dovranno:

- procedere alle operazioni di pulizia approfondita delle superfici con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo (secondo le indicazioni tratte dal documento del Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni, *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2, Versione del 14 maggio 2020*);

- quotidianamente, procedere alle operazioni di pulizia prestando particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente: ad esempio, maniglie, tavoli, interruttori della luce, corrimano, servizi igienici, rubinetti, lavandini, sedie, pulsanti, tastiere, telecomandi, stampanti;
- mantenere pulito il materiale di pulizia, usando attrezzature diverse per gli spazi frequentati dal pubblico e gli spazi per i dipendenti;
- verificare la presenza di sapone, salviette, carta igienica nei bagni, gel igienizzante.

Attività in presenza degli assistenti amministrativi

Gli assistenti amministrativi condividono uno spazio comune, tuttavia le postazioni, già assegnate e stabili dall'inizio dell'anno scolastico, non cambiano, e la dislocazione è tale da avere una distanza non inferiore al metro l'una dall'altra. Nell'unico caso di postazioni con telefono condiviso, si dispone che il suo uso sia giornalmente di tipo esclusivo. In ogni caso, tutti dovranno indossare guanti e mascherina. Si precisa che il locale segreteria è dotato di tre grandi finestre e pertanto si raccomanda sempre di areare i locali.

Sono presenti, inoltre, due sportelli apribili al pubblico, uno riservato all'ufficio "Didattica", l'altro agli uffici "Giuridico - Amministrativo". Non è possibile entrare negli uffici da parte dell'utenza o di altri dipendenti.

Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi occupa un ufficio dedicato.

Attività in presenza degli assistenti tecnici

Ogni assistente tecnico informatico ha la propria postazione con pc presso un'aula al primo piano; considerata la superficie dell'aula si dovrà predisporre un piano delle attività tali non superare la presenza contemporanea in ufficio di 2 assistenti tecnici; gli altri opereranno in spazi diversi, nell'ambito delle attività di manutenzione delle diverse attrezzature dell'Istituto presenti nelle varie sedi. L'assistente tecnico di laboratorio lavora da solo nel laboratorio di chimica. In ogni caso tutti dovranno indossare guanti e mascherina e non potranno stare ad una distanza inferiore al metro. Si precisa che l'aula adibita alle attività degli assistenti tecnici è dotata di una grande finestra e pertanto si raccomanda sempre di ventilare il locale per prevenire il contagio.

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

9- RIUNIONI E FORMAZIONE

Gli incontri collegiali, dei dipartimenti e gli incontri di formazione si svolgono on line.

In caso sia indispensabile un incontro in presenza sarà garantito, oltre all'uso dei dispositivi di protezione individuale, il distanziamento in ampio locale e l'areazione dello stesso

10-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

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

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

- La persona sintomatica viene isolata in un ambiente specificamente individuato: in piazzetta Pignedoli, l'aula in via Franchetti l'infermeria

11-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

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

- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

- Il dirigente scolastico ha provveduto a fornire a tutti i lavoratori le indicazioni per lavoratori fragili e le modalità per rivolgersi al medico competente

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

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

12. ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E MISURE DI PREVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita" in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

In allegato al presente protocollo sono consultabili le piantine con la segnalazione dei percorsi in ingresso e uscita.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato sono:

Commissioni sezione classica: palestrina e atrio in piazzetta Pignedoli, 2, con le aule di supporto aula storia dell'arte e aula 3

Commissione sezione scientifico: aula magna e aula magna ciechi in via Franchetti con le aule di supporto n° 8 e 12.

Gli ambienti sono sufficientemente ampi, dotati di grande finestre e consentono il distanziamento di due metri tra ogni banco.

L'assetto di banchi e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.

Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.

La commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova con l'aerazione naturale.

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione; si definiscono mascherine di comunità *“mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adequata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso”*.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Si precisa che le misure di distanziamento messe in atto durante le procedure di esame (uso mascherina e distanziamento di almeno 2 metri) non configurerà situazioni di contatto stretto (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

Anche per tutto il personale non docente in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento è necessario indossare la mascherina chirurgica.

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato prevedono un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti, in particolare infermeria in entrambe le sedi (candidati componenti della commissione altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Sia i candidati che gli accompagnatori dovranno firmare la dichiarazione allegata al presente protocollo.

I membri della commissione dovranno rendere una dichiarazione relativa a: l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame 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.

Il modulo sarà consegnato al candidato e all'eventuale accompagnatore prima dell'ingresso dal collaboratore scolastico che monitora l'ingresso.

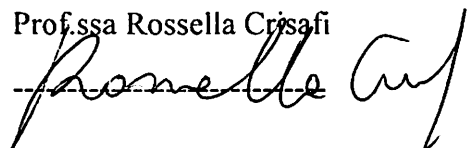
Il presidente della commissione avrà l'onere di consegnare e raccogliere i corrispondenti moduli per i membri della commissione.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, da realizzare on line (sito web scuola o webinar dedicato) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

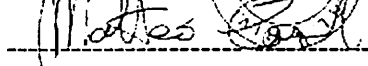
Il dirigente scolastico

Prof.ssa Rossella Crisafi



Il Responsabile S

Dott. Matteo Capol



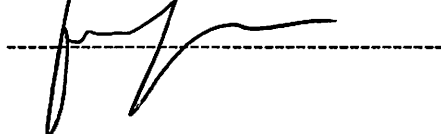


Il Medico Competente

Dott. Franco Perazzoli

Il Rappresentante lavoratori per la sicurezza

Sig. Domenico Curcio



ALLEGATO 2

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

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- ☐ di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- ☐ di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- ☐ di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

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

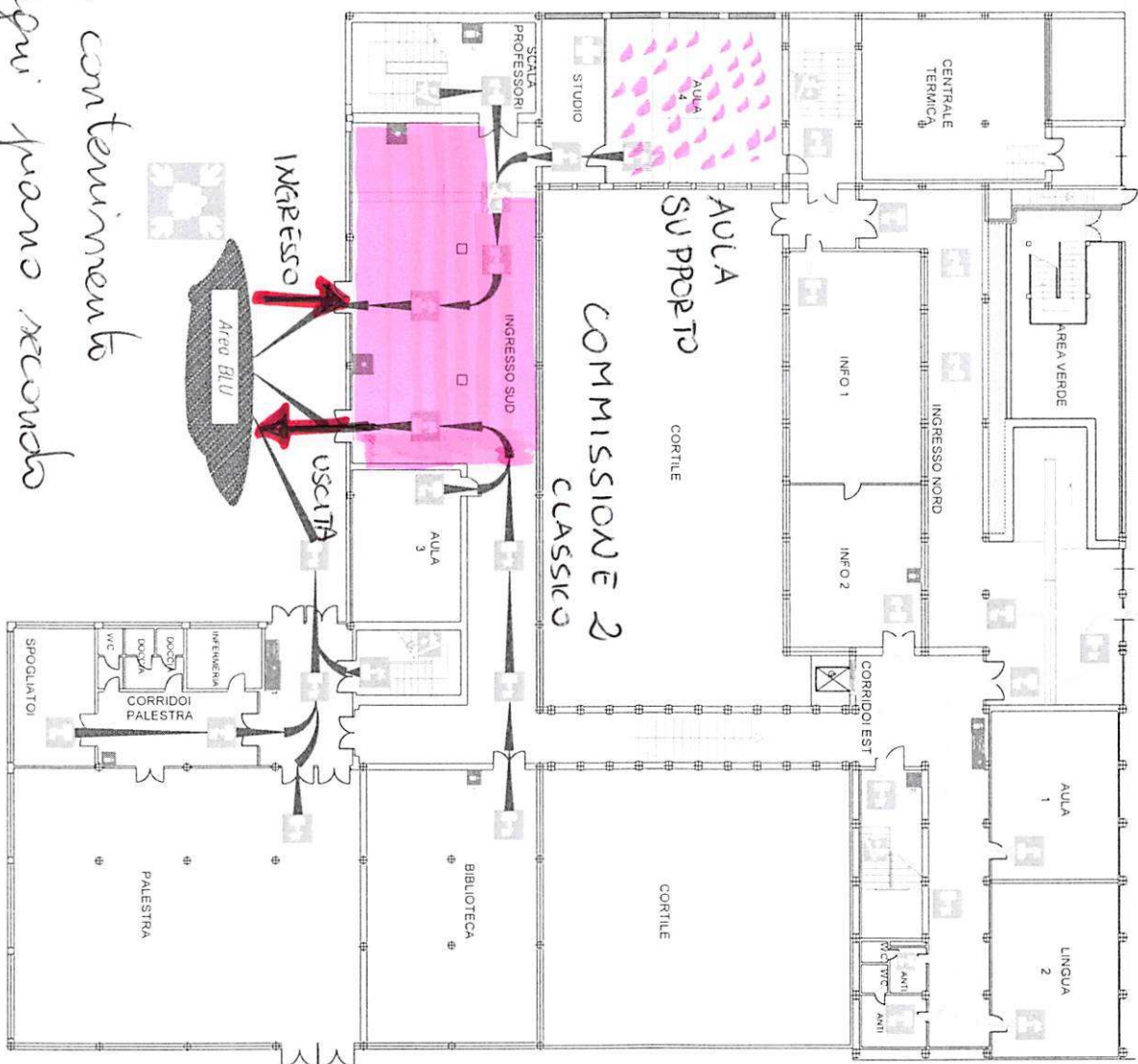
Luogo e data

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

.....

bagu' primo primo

aula contenimento
e bagni piano secondo



PLANIMETRIA PIANO DI EMERGENZA

Reperto PIANO TERRA CENTRALE
10119_P1_00_generale_Liceo Classico Ariosto - Spallanzani

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

ORGANIGRAMMA DELL'EMERGENZA

PIANO PRIMO

