

**Allegato all'integrazione della
valutazione del rischio biologico
correlato all'improvvisa emergenza
legata alla diffusione del virus
SARS-COV2 (cosidetto
Coronavirus)**

**Adempimenti e Procedure per la
Gestione della FASE 2
dell'Emergenza**

**Protocollo esami di
stato 2020
Covid-19**

LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO
STELLUTI" | Rev. 1.1 01.06.2020

1) STUDIO DEL CONTESTO SCOLASTICO

1.1 MAPPATURA DEI PROCESSI REV. 21/05/2020

PROCESSO	STATO	DATI ESAMINATI	SOGGETTI A RISCHIO	MISURE DI SICUREZZA
Attività in palestra	SOSPESA			
Attività in laboratorio	SOSPESA			
Esami di stato	REGOLATA	PLANIMETRIE AREE INTERESSATE (INDIVIDUARE ZONE DI LAVORO, PERCORSI DI INGRESSO/USCITA)	Commissione Studenti Collaboratori scolastici Assistenti tecnici Assistenti amministrativi. Famiglie	Protocollo generale (1) + Protocollo specifico (2)
Attività Assistenti amministrativi	REGOLATA	PLANIMETRIE AREE INTERESSATE (INDIVIDUARE ZONE DI LAVORO, PERCORSI DI INGRESSO/USCITA)	Commissione Studenti Collaboratori scolastici Assistenti tecnici Assistenti amministrativi. Famiglie	Protocollo generale (1) + Protocollo specifico (2)
Attività Assistenti Tecnici	REGOLATA	PLANIMETRIE AREE INTERESSATE (INDIVIDUARE ZONE DI LAVORO, PERCORSI DI INGRESSO/USCITA)	Commissione Studenti Collaboratori scolastici Assistenti tecnici Assistenti amministrativi. Famiglie	Protocollo generale (1) + Protocollo specifico (2)
Studenti	SOSPESA			
Studenti con disabilità	SOSPESA			
Studenti con BES	SOSPESA			
Collaboratori scolastici	REGOLATA	PLANIMETRIE AREE INTERESSATE (INDIVIDUARE ZONE DI LAVORO, PERCORSI DI INGRESSO/USCITA)	Commissione Studenti Collaboratori scolastici Assistenti tecnici Assistenti amministrativi. Famiglie	Protocollo generale (1) + Protocollo specifico (2)
Rapporto con le famiglie	REGOLATA		Commissione Studenti Collaboratori scolastici Assistenti tecnici Assistenti amministrativi. Famiglie	Protocollo generale (1) + Protocollo specifico (2)
Educatori esterni (sostegno)	SOSPESA			
Rapporti con ditte appaltanti (manutenzione)	REGOLATA	PLANIMETRIE AREE INTERESSATE (INDIVIDUARE ZONE DI LAVORO, PERCORSI DI IN-	Commissione Studenti Collaboratori scolastici Assistenti tecnici	Protocollo generale (1) + Protocollo

		GRESSO/USCITA)	Assistenti amministr. Famiglie	specifico (2)
Viaggi di istruzione	SOSPESA			
Progetti con esterni (formazione ecc.)	SOSPESA			
Utilizzo palestra con associazioni esterne	SOSPESA			
Utilizzo aula magna con esterni	SOSPESA			
Stage, visite aziendali, alternanza scuola lavoro	SOSPESA			
Utilizzo dei mezzi pubblici (usuale, studenti con disabilità)	SOSPESA			

2) Adempimenti e Procedure per la Gestione della FASE 2 dell'Emergenza

Allegato all'integrazione della valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-COV2 (cosiddetto Coronavirus)

Vista la necessità di dotarsi di un atto regolamentare che formalizzasse le procedure da seguire a seguito dell'inizio della cosiddetta "FASE 2" dell'emergenza Coronavirus, sulla base di quanto contenuto nell'integrazione del Documento di Valutazione del rischio Biologico;

Visti: il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6; Il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9; il Decreto-legge 8 marzo 2020, n. 11; Decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14; il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18; la Circolare 18 marzo 2020; il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19; il Protocollo condiviso 14 marzo 2020 così come integrato dal protocollo del 24 aprile 2020 ; DPCM 10 aprile 2020, DPCM 26 aprile 2020; il

Visti: il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6; Il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9; il Decreto-legge 8 marzo 2020, n. 11; Decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14; il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18; la Circolare 18 marzo 2020; il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19; il Protocollo condiviso 14 marzo 2020 così come integrato dal protocollo del 24 aprile 2020 ; DPCM 10 aprile 2020, DPCM 26 aprile 2020; il Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da covid-19".

Approva

Le seguenti procedure e disposizioni di servizio (sulla base dell'art. 18 comma 1 lett. f) del D.Leg.vo 81/2008) per la gestione dell'emergenza legata alla diffusione del Virus Covid-19.

Il presente documento viene distribuito a tutti i lavoratori che sono tenuti ad osservarne rigorosamente le disposizioni ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Leg.vo 81/2008.

Viene istituito il Comitato di Monitoraggio (punto 13 protocollo del 24 aprile 2020) per l'applicazione e la verifica delle regole di cui al presente atto e del protocollo di cui al 24 aprile 2020 nelle persone di:

Datore di Lavoro, DSGA, RLS-RSU, Medico Competente, RSPP

In riferimento all'attuazione dell'aggiornamento del rischio Biologico del 9/3/2020 si conferma il livello 2 con alcune semplificazioni derivanti dall'attenuarsi delle condizioni di emergenza che limitano le restrizioni.

a) PREMESSA

Il Liceo Classico Statale "F. Stelluti" ha predisposto il seguente atto a seguito dell'inizio della cosiddetta "FASE 2" della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19.

ARTICOLO 1 – OBBLIGHI DEI LAVORATORI

E' fatto obbligo (Art. 20 comma 2 lett. b) del D.Leg.vo 81/2008) a tutti i lavoratori di:

- mantenere permanentemente sia in fase di ingresso e uscita dal luogo di lavoro sia durante lo svolgimento dell'attività lavorativa una distanza interpersonale minima di 1 mt da ogni persona presente, a qualsiasi titolo, nella sede lavorativa;
- utilizzare, dal momento in cui si entra nel luogo di lavoro, fino al termine dell'orario di servizio le mascherine ricevute in dotazione dall'Istituto;
- lavarsi frequentemente le mani (e in ogni caso ogni volta che si entra la mattina o ci si allontana dalla propria postazione di lavoro e si esce al termine dell'orario di lavoro e prima e dopo le pause), utilizzando il più vicino distributore di gel lavamani;
- rispettare rigorosamente tutte le disposizioni relative agli accessi regolamentati di cui all'art. 2;

- pulire quotidianamente prima dell'inizio e al termine della giornata lavorativa, la tastiera della propria postazione e le attrezzature di utilizzo personale mediante prodotti di sanificazione messi a disposizione dall'Istituto. Durante tali operazioni occorrerà indossare i guanti monouso forniti dall'Istituto;
- arieggiare frequentemente gli ambienti di lavoro.

I lavoratori dovranno inoltre immediatamente avvisare (con adeguato anticipo) il DSGA in cui dovessero terminare i DPI o le altre dotazioni indicate sopra al fine di consentirne l'acquisto e la consegna in tempi utili.

In fase di arrivo al proprio posto di lavoro, seguire la procedura n° 1.

Sono vietati gli assembramenti e l'utilizzo contemporaneo e condiviso dei locali ad uso comune (distributori di bevande, sale riunioni ecc...) o lo svolgimento contemporaneo in gruppo di momenti di pausa.

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

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.

Gli spostamenti interni devono essere limitati al minimo indispensabile.

ARTICOLO 2 – PROCEDURE A CARICO DELL'ISTITUTO

Modalità di gestione delle aperture al pubblico su appuntamento

Le aperture ai genitori o in generale al pubblico dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente.

In ogni caso il personale dovrà raccordarsi per evitare sovrapposizione di appuntamenti.

Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici della Dirigenza Scolastica o della segreteria.

In ogni caso il pubblico dovrà accedere in numero massimo di persone stabilito dal DSGA, assumendo che sia sempre garantita l'interdistanza minima di 1 mt in tutti i momenti (ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici).

E' fatto obbligo di riportare su un registro i riferimenti di ogni utente, unitamente alla data e l'orario di accesso.

I genitori o il pubblico accedente potrà aver accesso ai locali scolastici solo se dotato di mascherina chirurgica. In caso di mancanza di mascherina ove l'Istituto non mettesse a disposizione mascherine per i visitatori, non si potrà avere accesso agli uffici.

Forniture

L'Istituto provvederà a fornire, prima della piena riapertura degli uffici quanto segue:

- Mascherine chirurgiche per il personale in servizio che può avere contatti con personale esterno (genitori, cittadini, manutentori, fornitori...);
- Guanti monouso da mettere a disposizione di ogni ufficio;
- Prodotti detergenti e disinfettanti (a base di cloro o alcol) da mettere a disposizione di ogni ufficio, oltre a rotoloni di carta;
- Idonei distributori di gel lavamani da mettere a disposizione di ogni ufficio e ad ogni ingresso delle sedi di lavoro;
- **Barriere in plexiglas denominate "parafiato" atte a garantire una separazione in tutti i front - office e nelle postazioni in cui si ricevono genitori o pubblico in generale, in accordo di collaborazione con l'Ente proprietario.**

Orari di lavoro

Gli orari di lavoro del personale dovranno essere organizzati in maniera tale da evitare sovrapposizioni nei momenti di ingresso e uscita, prevedendo una adeguata flessibilità.

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

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

Ulteriori misure generali organizzative

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con gli spazi disponibili. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da aule inutilizzate o altri locali al momento non utilizzati. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

ARTICOLO 3 – PROCEDURE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI AI GENITORI, AL PUBBLICO E DEGLI ACCESSI DI FORNITORI E MANUTENTORI

Gli accessi dei genitori e del pubblico in generale, dovranno avvenire in maniera tale che all'interno della sede ci sia un numero di persone da evitare le occasioni di contatto. Come criterio generale occorre evitare che ci sia più di un soggetto esterno per ufficio. L'accesso libero pertanto dovrà essere contingentato e sarà vietato entrare liberamente a persone che non abbiano appuntamento già fissato.

In caso di afflusso imprevisto, l'accesso alla sede avverrà in maniera controllata da personale preposto.

I fornitori e i manutentori dovranno preliminarmente fissare un appuntamento per consentire alla scuola di inserirli nella calendarizzazione degli appuntamenti.

Per fornitori, genitori, manutentori e/o altro personale esterno, occorrerà individuare servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo degli stessi al personale dipendente.

Tutto il personale esterno (manutentori, fornitori) dovrà prendere visione e sottostare agli obblighi e divieti previsti nel presente regolamento. A tal fine copia sarà disponibile all'ingresso di ogni sede insieme ad un registro da compilare contenente nome, cognome, giorno e orario dell'accesso e firma per presa visione del presente regolamento.

ARTICOLO 4 - SEGNALETICA , CARTELLONISTICA DA AFFIGGERE E PRESID

In tutti i luoghi di lavoro dovranno essere affissi i seguenti avvisi:

All'interno degli ingressi di ogni plesso scolastico:

- 1) cartello con decalogo dei comportamenti (allegato all'integrazione del DVR del 09/03/2020);
- 2) cartello con obbligo di utilizzo di mascherine;
- 3) cartello con obbligo di utilizzare il gel lavamani posizionato in prossimità di ogni ingresso prima di accedere agli uffici;
- 4) manifesto informativo (che dovrà essere affisso in maniera visibile) rivolto a chiunque entri con i contenuti di cui all'allegato 1 riportato di seguito.

All'interno di ogni ufficio di segreteria:

- 1) cartello con il decalogo dei comportamenti (allegato all'integrazione del DVR del 04/03/2020);
- 2) obbligo di mantenere interdistanza di 1 mt, di indossare le mascherine, di utilizzare il lavamani e di rispettare integralmente il presente atto

3) copia del presente atto.

All'esterno di ogni accesso:

1) cartello con obbligo (in caso di accesso chiuso) di posizionarsi ordinatamente in file a distanza minima di 1 mt in attesa di istruzioni da parte del personale addetto;

2) cartello con obbligo di utilizzo di mascherine;

3) cartello con obbligo di utilizzare il gel lavamani posizionato in prossimità di ogni ingresso prima di accedere agli uffici;

N.B. si veda allegato n 4 per qualche esempio di cartello

ARTICOLO 5 - PULIZIE E SANIFICAZIONE

L'Istituto garantirà la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID 19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procederà immediatamente alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n. 5433 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

Occorre garantire la pulizia a fine giornata e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti a base di cloro o alcol. E' opportuno che ogni lavoratore, previa adeguata informazione preliminare, provveda a sanificare la propria postazione di lavoro a inizio e fine giornata lavorativa.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi disinfettanti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ARTICOLO 6 – INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Tutto il personale sarà informato e formato sulla corretta gestione del rischio derivante da Covid-19 e sul corretto uso e smaltimento dei DPI al fine di contribuire ogni possibile forma di diffusione del contagio. I collaboratori scolastici saranno inoltre formati sulle corrette modalità di effettuazione delle pulizie e sanificazioni.

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Tutto il personale è tenuto a garantire il rispetto delle procedure di cui sopra.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

Il presente documento viene dichiarato immediatamente eseguibile e verrà aggiornato e integrato sulla base di eventuali disposizioni legislative che nel contempo dovessero essere emanate a livello Centrale o Regionale.

PROCEDURE

Procedura n. 1 Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro

Procedura n. 2 Procedura per gli uffici di segreteria aperti al pubblico su appuntamento

Procedura n. 3 Procedure per l'ingresso presso le sedi dell'Istituto e per l'ingresso di soggetti esterni (genitori, fornitori, manutentori)

Procedura n. 4 Procedura per la gestione di una persona sintomatica

Procedura 1 - Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro:

- Indossare la mascherina
- Non stazionare nei pressi dell'ingresso essendo parte comune dell'edificio
- Non formare assembramenti
- Prima di prendere posto presso la postazione assegnata provvedere all'igienizzazione delle attrezzature in dotazione con il materiale presente presso il locale
- Non utilizzare la postazione di un altro collega o postazione in quel momento non occupata senza provvedere alla sua igienizzazione prima e dopo l'uso
- Lavarsi spesso le mani
- Non toccarsi occhi naso e bocca con le mani
- Pulire le superfici con disinfettante a base di cloro e/o alcool
- Mantenere sempre la distanza di almeno 1 mt da ogni altra persona presente al lavoro

Procedura 2 - Procedura per gli uffici di segreteria aperti al pubblico su appuntamento:

- 1) Le aperture al pubblico dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente. In ogni caso gli uffici dovranno raccordarsi al fine di ricevere il pubblico in giornate e orari differenti per evitare sovrapposizioni. Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici dell'Ente;
- 2) Occorrerà affiggere idonea segnaletica e cartellonistica contenete le istruzioni per il pubblico, i divieti di accesso (nel caso in cui, per esempio, siano presenti sintomi influenzali o febbre), gli obblighi (l'obbligo di lavarsi le mani con il gel disinfettante, l'obbligo di indossare la mascherina ecc.), i corretti comportamenti;
- 3) Dovrà essere sempre garantita l'interdistanza minima di 1 mt in tutti i momenti (ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici);
- 4) Al momento dell'ingresso, ogni utente riporterà su un registro i propri riferimenti, unitamente alla data e l'orario di accesso;
- 5) L'utente, prima di accedere all'ufficio, dovrà lavarsi le mani mediante il gel igienizzante utilizzando l'apposito dispenser;
- 6) Il personale che riceve il pubblico dovrà indossare la mascherina chirurgica;
- 7) L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- 8) L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- 9) Gli utenti potranno accedere solo se dotati di mascherina. In caso di mancanza di mascherina, non si potrà avere accesso agli uffici;
- 10) L'accesso sarà contingentato e pertanto, prima di consentire l'accesso dell'utente successivo, occorrerà che il precedente utente si sia allontanato dall'ufficio.
- 11) Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo utente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- 12) Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
- 13) Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.

E' vietata la creazione di sale d'attesa (anche temporanee) che prevedano l'accesso di più persone all'interno degli uffici. La regolamentazione dell'afflusso sarà stabilita da apposita cartellonistica e supervisionata dal personale presente negli uffici.

Procedura n. 3 Procedure per l'ingresso presso le sedi dell'Istituto e per l'ingresso di soggetti esterni (genitori, fornitori, manutentori):

MODALITA' DI INGRESSO NEGLI EDIFICI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

- ***Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nelle sedi dell'Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;***
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- ***L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.***

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

MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO

- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'Istituto al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli ambienti scolastici coinvolti;
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano o che hanno operato all'interno degli ambienti scolastici (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- Il committente è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Procedura 4 - Gestione di una persona sintomatica:

Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, *lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento* in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Istituto 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'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto 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'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;

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

3) Adempimenti e procedure sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado

Al fine di garantire l'effettuazione dell'esame di Stato, si redige il presente documento (in linea con le indicazioni ministeriali) con l'obiettivo di recepire gli elementi informativi e le indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dell'espletamento dell'esame di stato.

Le indicazioni fornite dal CTS sono di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia, e rappresentano **essenzialmente un elenco di criteri guida di cui tener conto nelle singole situazioni ed a cui il presente documento si è allineato.**

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

ARTICOLO 1 - CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione*, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO. Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

L'attuale normativa sull'organizzazione scolastica non prevede norme specifiche sul distanziamento e la specificità del settore necessiterà di approfondimenti dedicati sulla sua applicazione alla riapertura delle scuole per l'anno scolastico 2020/2021 e che troverà diffusa trattazione in un documento dedicato.

Tuttavia, l'esigenza imminente di espletamento dell'esame di stato, limitatamente agli Istituti secondari di secondo grado, 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.

ARTICOLO 2 - MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE

Misure di sistema

“Tra le misure di sistema è necessario valutare l'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato sulla motilità.”

Pertanto tra le azioni di sistema l'Istituto procede all'organizzazione di un calendario di convocazione scaglionato dei candidati e suggerisce, altresì qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.

Misure organizzative, di prevenzione e di protezione

Misure di pulizia e di igienizzazione

In via preliminare il Dirigente scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

Misure organizzative

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà dichiarare:

- 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.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; **nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico**, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato di seguito.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.

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

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato 1) attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5° (nel giorno di espletamento dell'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.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame

Sarebbe opportuno, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, prevedere 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.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria;

l'assetto di banchi/tavoli 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 favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Relativamente agli impianti di condizionamento si rimanda alle specifiche indicazione del documento Rapporto 155 COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020 disponibile nel link di seguito riportato

https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381

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'adeguata 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 configureranno situazioni di contatto stretto (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.

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 dovranno prevedere un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (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.

Indicazioni per i candidati con disabilità

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.

INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

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.

ALLEGATO 1
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 l' 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 37.50° 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

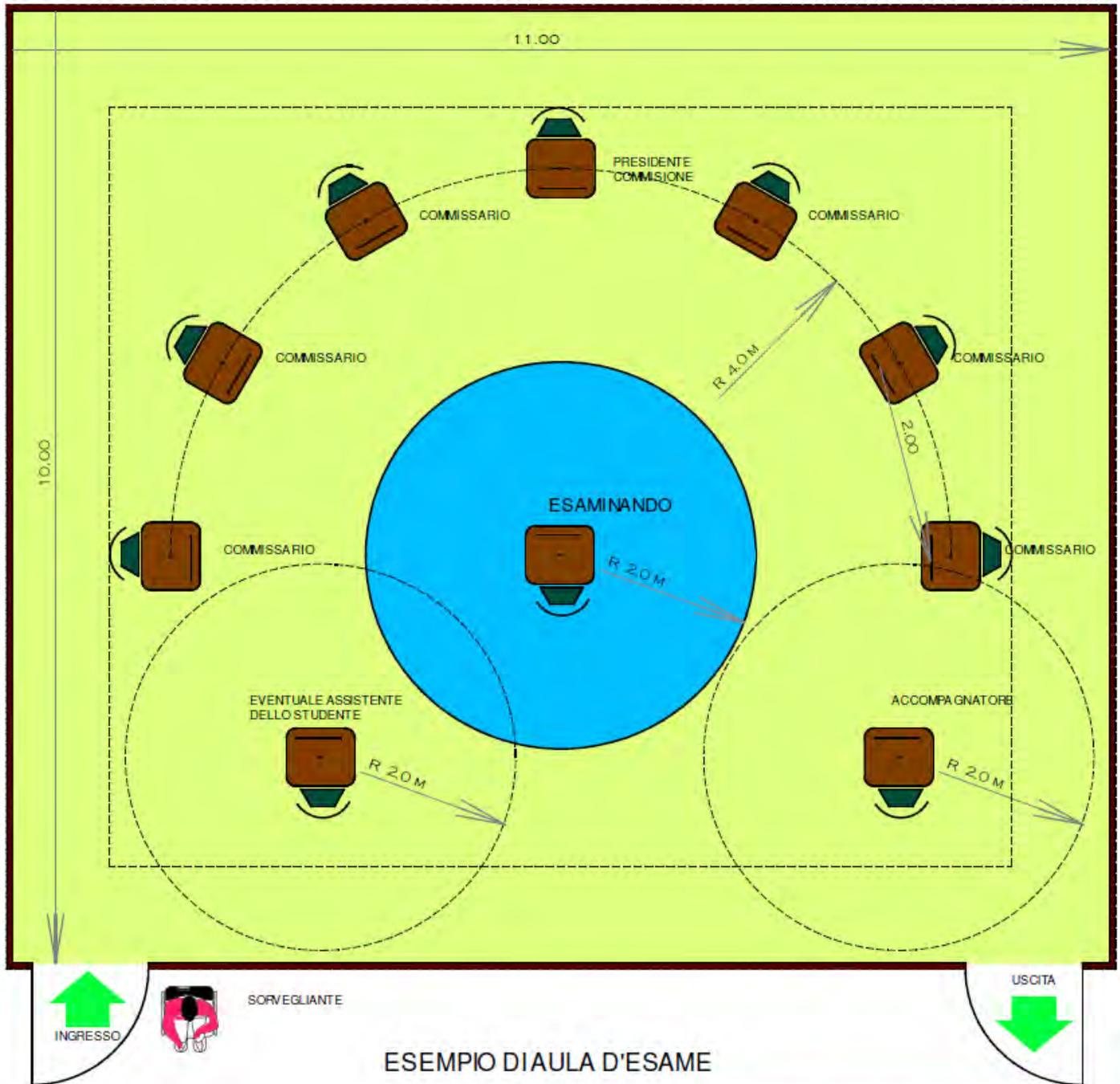
Firma leggibile

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

.....

ALLEGATO 2

ESEMPIO DI SPAZI NECESSARI PER L'AULA D'ESAME



servizio di prevenzione - rev. 0.0 25.05.2020

In allegato le planimetrie specifiche (aggiornamento 1/6/2020)

ALLEGATO 3

TUTELA LAVORATORE FRAGILE COVID-19

I riferimenti normativi

[Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18](#) (GU n. 70 del 17.03.2020), convertito in [Legge 24 aprile 2020 n. 27](#) (GU n.110 del 29-04-2020 - SO n. 16) ... **Art. 26. Misure urgenti per la tutela del periodo di sorveglianza attiva dei lavoratori del settore** privato ... 2. lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché per i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima [legge n. 104 del 1992](#)." ...

[DPCM 26 Aprile 2020](#) ... Art. 3. Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale ... b) è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità; ...

[Il Protocollo sicurezza 24.04.2020 Protocollo sicurezza condiviso misure Covid-19 negli ambienti di lavoro | 24.04.2020](#)

... 12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS ... - Il medico competente segnala all'azienda situazioni di **particolare fragilità** e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. ... - Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con **particolari situazioni di fragilità** e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. ... E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Documento INAL

[DOCUMENTO TECNICO INAIL RIMODULAZIONE MISURE SARS-COV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO](#)

...

Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà. Relativamente alle aziende dove non è già presente il medico competente, in via straordinaria, va pensata la nomina di un medico competente ad hoc per il periodo emergenziale o soluzioni alternative, anche con il coinvolgimento delle strutture territoriali pubbliche (ad esempio, servizi prevenzionali territoriali, Inail, ecc.) che, come per altre attività, possano effettuare le visite, magari anche a richiesta del lavoratore. Pertanto, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2. I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dimetaboliche) che in caso di comorbilità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia.

In tale ottica potrebbe essere introdotta la "sorveglianza sanitaria eccezionale" che verrebbe effettuata sui lavoratori con età >55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta. In assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità), si dovrà valutare con attenzione la possibilità di esprimere un giudizio di "inidoneità temporanea" o limitazioni dell'idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso.

...

Considerazioni finali

La tutela dei lavoratori "fragili" anche con gli strumenti proposti è un punto essenziale proprio per le peculiarità della malattia, ma tenendo conto della necessità di prevedere elementi di tutela che possano prevenire l'esclusione degli stessi dal mondo del lavoro. Tutto l'assetto proposto è indispensabile ed è fondamentale che venga coerentemente inserito in tutte le politiche di contrasto all'epidemia in corso con particolare riferimento al contact-tracing.

Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34

"MISURE URGENTI IN MATERIA DI SALUTE, SOSTEGNO AL LAVORO E ALL'ECONOMIA, NONCHÉ DI POLITICHE SOCIALI CONNESSE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19".

.....

Art.83 Sorveglianza sanitaria

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati **assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.** Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente. 2. **Per i datori di lavoro che, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, non sono tenuti alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal medesimo decreto, fermo restando la possibilità di nominarne uno per il periodo emergenziale,** la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui al comma 1 del presente articolo può essere richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL che vi provvedono con propri medici del lavoro, su richiesta del datore di lavoro, avvalendosi anche del contingente di personale di cui all'articolo 10 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

.....

ALLEGATO 4

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

- LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA
- EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO
- EVITA LUOGHI AFFOLLATI
- COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO
- EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA
- NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI

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://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus) 



**INDOSSARE MASCHERINE
E MANTENERE ALMENO
1 METRO DI DISTANZA**



L'utilizzo della mascherina

COME SI INDOSSA



Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso

QUANTO SI TIENE



Dalle 2



alle 4 ore

Va tolta se è umida o sporca

COME SI TOGLIE



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



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





VIETATO L'ACCESSO SE

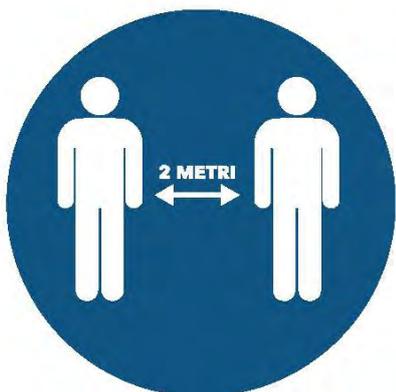
**-SI HA LA TEMPERATURA
CORPOREA SUPERIORE A 37.5°C**

**-SI AVVERTONO SINTOMI
INFLUENZALI**

**-SI HA AVUTO CONTATTO NEGLI
ULTIMI 15 GIORNI CON
SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL
COVID-19**



**È OBBLIGATORIO
INDOSSARE LA
MASCHERINA**



**MANTENERE LA
DISTANZA DI
ALMENO DUE METRI**

ALLEGATO 5 – SINTESI ADEMPIMENTI PER FUNZIONE

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Sarà assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici.
2. Nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.
3. Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.
4. È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.
5. La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.
6. Verranno igienizzati i pavimenti almeno 2 volte la mattina e 2 volte il pomeriggio (nel numero di volte è ricompresa la pulizia a fine sessione) con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato.
7. Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina e visiera o occhiali). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.
8. I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre:
 - di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
 - di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);
 - di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
9. Saranno disposti compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, 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.
10. I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. Hanno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare so-

lamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo gli orari previsti. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

11. I collaboratori scolastici in base allo schema lo consegnato, dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con 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.
12. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.
13. Nei locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Non dovranno essere utilizzati ventilatori.

COMMISSARI E PRESIDENTE

1. Il primo giorno di riunione della commissione, commissari e presidente dovranno consegnare tutte le dichiarazioni e autocertificazioni previste dal "*Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado*", in particolare:
 - *di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.50° 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.*
2. Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.
3. Tutti i componenti la commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata alla loro commissione. La stessa porta verrà utilizzata per l'uscita, seguendo le indicazioni fornite. Così per i bagni: ogni commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, dovranno seguire i percorsi indicati.
4. Ogni commissario e il Presidente utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Dovrà rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza sarà ridotta. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito quotidianamente dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I device assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione.

5. La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
6. I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).
7. 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.
8. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

CANDIDATI

1. Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.
2. All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire le autocertificazioni previste nel **"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 MIUR e pubblicato sul sito Miur ma anche sul sito dell'Istituto.
 - *di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.50° 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.*
3. Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.
4. Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. La mascherina dovrà essere 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'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso".
5. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno due metri dalla commissione di esame.

6. Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai collaboratori scolastici, già igienizzate e dovranno usare solamente quella per sedersi. Dovranno essere sempre ad almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.
7. In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.
8. Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ.

1. Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

2. Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

AMBIENTE DEDICATO ALL' ISOLAMENTO E ALL'ACCOGLIENZA

È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (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. La persona verrà dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. Nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 19 maggio 2020, art 88. a cura del medico competente nominato dall'Istituto.

INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti delle commissioni, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

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.