



# LICEO SCIENTIFICO STATALE G. SEGUENZA

Via S. Agostino n. 1 - 98122 Messina  
Centralino: 090673569 - C.F. 80005740834  
meps03000d@istruzione.it - meps03000d@pec.istruzione.it  
www.seguenza.edu.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G. SEGUENZA"-MESSINA  
Prot. 0002854 del 08/06/2020  
01 (Uscita)

A tutti i dipendenti:

- D.S.G.A.
- Assistenti Amministrativi
- Assistenti Tecnici
- Collaboratori scolastici
- Ai Commissari d'Esame di Stato 2020
- Ai Presidenti delle Commissioni d'Esame di Stato 2020
- Ai Candidati a sostenere l'Esame di Stato 2020
- Al Dirigente Tecnico Ministeriale in vigilanza
- All'utenza esterna
- Alle RSU
- Al sito web

**OGGETTO: Protocollo anticontagio COVID-19 da applicare all'interno del Liceo per il periodo degli Esami di Stato**

## OBIETTIVO E DESTINATARI PROTOCOLLO ANTICONTAGIO COVID-19

Il presente documento è destinato prioritariamente a tutti i soggetti aventi ruoli all'interno del Liceo, inteso come ambiente di lavoro.

Il documento, redatto ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, intende fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, all'interno dell'edificio scolastico inteso come ambiente di lavoro non sanitario, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il documento è stato redatto ai sensi delle norme vigenti, in accordo con:

- 1- le indicazioni del Ministero della Salute;
- 2- le indicazioni contenute nelle pubblicazioni *Rapporti ISS COVID-19* – pubblicati al link: <https://www.iss.it/rapporti-covid-19>;
- 3- i D.P.C.M. emanati alla data di redazione della presente valutazione;
- 4- i Decreti Legge emanati alla data di redazione del presente documento;
- 5- le Leggi di conversione dei Decreti Legge emanati alla data di redazione del presente documento;
- 6- il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" pubblicato il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020 (inserito come allegato 12 nel DPCM 17 maggio 2020);
- 7- il CCNL scuola vigente;
- 8- il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;
- 9- il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;
- 10- il DECRETO LEGGE 25 marzo 2020, n. 19;
- 11- la Determina Dirigenziale dell'integrazione del DVR del Liceo,

12- Il DVR integrato, del Liceo Seguenza;

13- il *DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO* (visibile sul sito del Ministero dell'Istruzione al link:

[https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/DOCUMENTO\\_SCUOLA-ESAMI\\_DI\\_STATO\\_CTS.pdf/8b4acbb7-b665-0dfd-57d5-c015507ce657?t=1589974030270](https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/DOCUMENTO_SCUOLA-ESAMI_DI_STATO_CTS.pdf/8b4acbb7-b665-0dfd-57d5-c015507ce657?t=1589974030270) )

La stesura del documento è avvenuta da parte del Datore di Lavoro, in collaborazione con l'RSP, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), nonché delle RSU d'Istituto, nell'intento di disporre misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, a tutela dei lavoratori, e degli studenti Candidati all'Esame di Stato, da estendere anche ai possibili utenti esterni anche occasionali (visitatori, fornitori).

## DESTINATARI:

1. tutti i dipendenti (D.S.G.A., Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici, Collaboratori scolastici)
2. i Commissari d'Esame di Stato 2020 (già peraltro Docenti e quindi lavoratori del Liceo)
3. i Presidenti delle Commissioni d'Esame di Stato, per l'intero periodo di durata della sessione d'esame 2020
4. i Candidati a sostenere l'Esame di Stato 2020
5. l'eventuale accompagnatore del Candidato
6. il Dirigente Tecnico Ministeriale in vigilanza
7. i possibili utenti esterni

## PREMESSA

**CONSIDERATA** l'evoluzione dello scenario epidemiologico, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia di COVID-19;

**RAVVISATA** la necessità di promuovere l'adozione, all'interno del Liceo, di misure omogenee finalizzate al contrasto e al contenimento dell'epidemia di COVID-19;

**CONSIDERATO** che l'ambiente di lavoro rappresenta un contesto nel quale coesistono molteplici esigenze di tutela: tutela della salute della popolazione generale, tutela della salute dei lavoratori (nel senso estensivo della definizione di cui all'art. 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81);

**CONSIDERATO** che è operativo l'intero sistema di sorveglianza internazionale, nazionale, regionale e locale, e che le istituzioni preposte alla gestione operativa dell'epidemia e alla individuazione dei casi e dei contatti sono rappresentate dalle strutture del Servizio Sanitario Regionale territorialmente competente;

Tutto ciò premesso, si riportano di seguito le indicazioni per la tutela della salute all'interno del Liceo "G. Seguenza" sito in Via S. Agostino n.1- Messina, coerenti con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

Eventuali valutazioni in merito al mantenimento, all'integrazione o alla modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico e di eventuali ulteriori indirizzi di carattere tecnico-scientifico di livello nazionale o internazionale.

## DEFINIZIONI

Si precisa preliminarmente che col termine **SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2)** si indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov), mentre con il termine **COVID-19 (COrona VIRUS Disease-2019)** si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Per le definizioni operative di caso sospetto, probabile o confermato di COVID-19, non rilevanti ai fini del presente documento, si rimanda ai criteri indicati nella lettera circolare del Ministero della Salute del 27 febbraio 2020 “ COVID-2019. Aggiornamento”, comunque suscettibili di aggiornamento in considerazione della rapida evoluzione del quadro epidemiologico.

## INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Premesso che la riapertura degli edifici scolastici, pur se limitatamente alle esclusive esigenze legate allo svolgimento dell’Esame di Stato 2020, può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione, e che devono essere sospese le attività ritenute non indispensabili, si riportano le indicazioni di natura operativa, tenendo in considerazione il contesto di lavoro e la funzione di ciascuno dei destinatari della presente, di cui al precedente paragrafo.

Le presenti indicazioni operative e di comportamento sono fornite a scopo preventivo e sono quindi da mettere in atto anche se l’infezione da SARS-CoV-2 non si è manifestata

### TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA

La diffusione dell’infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all’evoluzione dello scenario epidemiologico. In ragione di tale esigenza di tutela della salute pubblica, il Datore di Lavoro ha previsto il presente Protocollo, nell’intento di far rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; in tal senso, anche la semplice diffusione interna delle informazioni e delle raccomandazioni prodotte esclusivamente da soggetti istituzionali costituisce uno strumento utile al contrasto dell’epidemia.

Allo scopo, si provvederà a far affiggere in tutti i locali dell’edificio che saranno utilizzati dalle Commissioni d’Esame apposita cartellonistica informativa sia orizzontale sia verticale.

### INFORMAZIONE

Sono stati previsti per tutto il Personale ATA e per i Docenti, in due diversi momenti, specifici incontri formativi ,in modalità a distanza, per l’illustrazione delle problematiche legate all’emergenza COVID-19.

Sarà fornita a tutti i Dipendenti e pubblicata sul sito istituzionale del Liceo, l’informativa.

Detta informativa sarà fornita anche agli esterni, con identiche modalità.

Ai Dipendenti sarà fornita inoltre una comunicazione destinata ad informare tutti i lavoratori, predisposta in sinergia con il Medico Competente, con specifico riguardo all’informazione dovuta rispetto alle categorie di *lavoratori fragili*.

Nei vari locali dell’edificio (spazi comuni ed aule d’esame) sarà affissa apposita cartellonistica, da fonti ufficiali quali il Ministero della Salute e l’Istituto Superiore di Sanità, oltre che cartellonistica specifica sulle indicazioni previste dal presente Protocollo.

### GESTIONE DELL’ACCESSO DEGLI UTENTI

L’ingresso in Istituto dovrà avvenire in modo ordinato e scaglionato, per limitare o evitare condizioni di affollamento nelle aree comuni del sito, in modo da garantire sempre la distanza minima di almeno un metro tra i lavoratori.

Nell’atrio d’ingresso dei plessi sono affissi appositi avvisi informativi da fonti ufficiali quali il Ministero

della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità, sui comportamenti da adottare.

**DURANTE IL PERIODO PRECEDENTE GLI ESAMI E DURANTE IL LORO SVOLGIMENTO NON E' PREVISTA L'APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA.**

**Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il ricorso alla posta elettronica istituzionale, invitando gli interessati a lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto.**

L'accesso all'utenza all'edificio scolastico è consentito rispettando quanto segue:

1. In via eccezionale e per gravi motivi è consentito l'accesso solo mediante appuntamento, previa la preventiva conferma che:
  - né la persona che chiede di accedere, né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore). La conferma avverrà tramite compilazione dell'autocertificazione, su modelli che saranno messi a disposizione dal personale Collaboratore scolastico.
2. potrà entrare una sola persona alla volta, su chiamata del personale Collaboratore scolastico, indossando una propria mascherina chirurgica o di comunità.
3. chi entra nel plesso deve disinfettare le mani nude o guantate (nell'atrio di ogni plesso è stato messo a disposizione il gel per la disinfezione delle mani).
4. qualora arrivino in anticipo rispetto al proprio orario di appuntamento, dovranno attendere fuori, fino all'orario previsto, per non creare assembramenti e/o inutili soste nell'atrio.

## **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEI DIPENDENTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO**

I Piani di lavoro del Personale ATA verranno integrati e modificati, prevedendo, dall'8 al 13 giugno, la presenza in servizio di tutto il personale ATA e Ausiliario, con orari ridotti, ma solo fino all'inizio degli Esami di Stato, dopodichè tutto il personale ATA ed Ausiliario lavorerà con orario completo, fino alla fine degli Esami. La presenza nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili, come gli Esami di Stato, che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Verrà incrementata la collaborazione tra le varie categorie di personale nello svolgimento delle mansioni specifiche di ciascuno, con particolare riferimento alla necessità di adempiere a quanto previsto dal Presente protocollo, dalla autorità sanitarie competenti, di osservare con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie) e di utilizzare correttamente i DPI.

## **ACCESSO ALL'EDIFICIO E PERCORSI: NORME DI COMPORTAMENTO E CORRETTA PRASSI IGIENICA, UTILIZZO DPI**

Si forniscono indicazioni specifiche per i diversi destinatari del presente protocollo:

- chi accede all'edificio dovrà obbligatoriamente disinfettarsi le mani con la soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla scuola, con dispenser collocati negli accessi all'edificio;
- chiunque acceda all'edificio, deve essere dotato di mascherina chirurgica/ di comunità e deve seguire i percorsi di entrata ed uscita dalla scuola, contrassegnati da apposita cartellonistica. Il rispetto delle indicazioni di percorso è fondamentale in quanto impedirà che gli utenti si incrocino.
- al momento dell'ingresso in servizio, tutto il personale ATA potrà accedere all'edificio solo indossando una mascherina propria. In Ufficio, invece, provvederà ad indossare la mascherina

- chirurgica fornita dalla scuola, che dovrà indossare per l'intera durata del proprio turno di servizio.
- Il personale Assistente Amministrativo e Tecnico dovrà provvedere all'ulteriore auto-igienizzazione della propria postazione di lavoro, utilizzando il kit dei prodotti appositamente messi a disposizione dalla scuola;
  - I componenti della Commissione d'esame dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola, che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione d'esame;
  - 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". Il candidato potrà togliere la mascherina durante il colloquio, a condizione che sia mantenuta la distanza di sicurezza di 2 metri.
  - L'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza e le persone che dovessero eccezionalmente accedere all'edificio scolastico ( ad es. fornitori) dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione;
  - Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione. Si dovranno, comunque, rispettare le seguenti prescrizioni e condotte:
    - ✓ non presentarsi in sede in caso di febbre (>37.5 °C), tosse o difficoltà respiratoria;
    - ✓ evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori, senza adottare opportune precauzioni;
    - ✓ provvedere spesso alla corretta igiene delle mani, lavandole di frequente con acqua e sapone ed utilizzando i dispenser di soluzione idroalcolica disponibili in vari luoghi dell'edificio.
    - ✓ provvedere a trattenere le secrezioni respiratorie e a buttare subito nei cestini , a ciò impiegati, i fazzoletti monouso utilizzati.
    - ✓ Non si possono consumare cibi e bevande all'interno dell'edificio scolastico.
    - ✓ Non si possono commissionare all'esterno cibi e bevande.
    - ✓ disporre un'adeguata pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro più facilmente toccate da lavoratori e utenti esterni.

## PER IL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Seguono alcune raccomandazioni per la pulizia di ambienti (es. postazioni di lavoro, uffici), secondo le disposizioni del Ministero della Salute.

Sia premesso che il " *DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO*" indica che "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."

Per la pulizia di ambienti al Liceo prima e durante il periodo di svolgimento degli Esami, siano applicate da parte del Personale Collaboratore scolastico le misure di seguito riportate:

1. Spazzatura: la procedura di pulizia di un locale inizierà con lo spazzamento con la scopa. Quanto spazzato sarà raccolto con una paletta e gettato nei rifiuti. Durante questa operazione il personale userà dei guanti in dotazione dal Liceo. Per ogni Commissione saranno messi a disposizione, all'interno dell'aula n. 2 cestini, di cui uno per i rifiuti di cancelleria, l'altro per fazzoletti e bicchieri.

2. Lavaggio: il lavaggio dovrà essere effettuato con acqua e detergente neutro, in dotazione dal Liceo.
3. Igienizzazione: con idonea soluzione, conforme alle indicazioni ministeriali, fornita dalla scuola.
4. Tutte le parti che siano maggiormente a contatto con le mani: mancorrenti, ante degli armadi scolastici, maniglie di porte interne ed esterne, maniglie di finestre, maniglie e chiavi dei cassetti, tastiere di telefoni, citofoni, computer, fotocopiatori, stampanti, distributori, fontanelle dell'acqua potabile, superfici dei servizi igienici e sanitari, catenelle degli sciacquoni, rubinetti ecc. devono esser particolarmente attenzionate e pulite, con adeguati detergenti, forniti dalla scuola.
5. Durante ed al termine della pulizia, dovrà essere assicurato un adeguato ricambio d'aria aprendo le finestre.
6. Nella fase attuale questa procedura di pulizia dovrà essere effettuata con frequenza giornaliera. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia ed igienizzazione come descritto, prima di essere nuovamente utilizzati.
7. **Durante le operazioni di pulizia, dovranno essere utilizzati esclusivamente i prodotti messi a disposizione dal Liceo.**
8. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.
9. Al termine della pulizia, apporre data e firma nel registro operazioni di pulizia effettuate.
10. Al termine della pulizia tutti gli strofinacci di carta monouso utilizzati vanno gettati negli appositi cestini.
11. Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
12. **A fine di ogni turno, controllare che agli ingressi siano disponibili i dispenser di gel in soluzione idroalcolica e nei servizi igienici siano disponibili il sapone liquido e le salviettine asciugamani monouso. In caso di necessità, si dovrà provvedere all'approvvigionamento.**
13. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (mascherina, guanti monouso e camice monouso) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Nel momento in cui vengono rimossi i guanti, avendo cura di non far entrare in contatto la pelle con la parte esterna potenzialmente contaminata, devono essere lavate le mani.

## PER IL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, ASSISTENTE TECNICO E D.S.G.A.

1. Prima di iniziare la propria attività giornaliera, il personale Assistente Amministrativo, tecnico e il DSGA dovrà provvedere, in aggiunta alla pulizia e igienizzazione già effettuata dai Collaboratori scolastici, all'ulteriore auto-igienizzazione della propria postazione di lavoro, utilizzando il kit dei prodotti appositamente messo a disposizione dalla scuola.
2. Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso con porta chiusa, comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici.
3. Chi opera in ambienti comuni, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri e comunque non inferiore ad 1 metro.
4. Le scrivanie e tutto ciò che si tocca con le mani deve essere pulito più volte al giorno; le scrivanie devono essere sgombre da materiale non in uso; per pulire deve essere utilizzato il disinfettante messo a disposizione dalla scuola, con un panno di carta che poi va gettato nel cestino.
5. E' buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani. Nei servizi igienici sono presenti e riforniti i dispensatori di sapone liquido.
6. **Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti negli ingressi di ogni plesso scolastico.**
7. Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per e-mail: i documenti si lasciano accanto alla porta e quando il collega si è allontanato si ritirano (senza contatto "diretto").
8. Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di

- andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega.
9. non si possono consumare cibi e bevande all'interno dell'edificio scolastico e neppure è possibile commissionarli all'esterno.
  10. Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione ad inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori. Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

## **INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO IN PREVISIONE DELLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO IN PRESENZA**

Le prestazioni lavorative propedeutiche allo svolgimento degli Esami di Stato sono identificate secondo le seguenti priorità:

**1) PULIZIA APPROFONDATA E IGIENIZZAZIONE DEI SEGUENTI LOCALI: (da parte dei Collaboratori scolastici):**

**a) PIANO RIALZATO:**

1. Ufficio di Segreteria Area alunni e protocollo;
2. Ufficio di Segreteria Area contabile;
3. Ufficio di Segreteria Area Personale;
4. Ufficio Amministrativo del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
5. Ufficio di Presidenza e vicepresidenza;
6. Locale Reception;
7. Sala Professori
8. Atrio e corridoio;
9. Tutti i servizi igienici;
10. Aula Magna;
11. N.6 aule adibite agli Esami di Stato, collocate sia al piano rialzato, che al primo piano , a cui vengono affidate due unità di personale, una per la commissione, una per la vigilanza dei wc, altre due unità vigileranno su tutte le commissioni per la sicurezza dei protocolli , le altre unità permarranno negli ingressi, ed un'altra unità sarà posta all'uscita della scuola, davanti al cancello automatico.
12. Ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

**b) PIANO PRIMO:**

1. Aule dedicate agli Esami di Stato;
2. Servizi igienici.

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; 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.

**IN TUTTI I LOCALI DESCRITTI VIGE IL DIVIETO TASSATIVO DI ACCENDERE L' ARIA CONDIZIONATA O ALTRI IMPIANTI DI AERAZIONE, FINO A ULTERIORI INDICAZIONI SCRITTE.**

**2) PREDISPOSIZIONE DEI LOCALI IN CUI OPERERANNO LE SEI COMMISSIONI D'ESAME (a cura dei Collaboratori scolastici e degli assistenti Tecnici):**

Per l'individuazione e l'organizzazione dei locali in cui si svolgerà l'Esame di Stato ci si è attenuti prevalentemente alle indicazioni fornite dal "*Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado*", pubblicato dal Ministero dell'Istruzione in data 16.05.2020 (che d'ora innanzi sarà definito "*Documento tecnico*").

Si premette che l'organizzazione del calendario di convocazione prevederà un arrivo scaglionato dei candidati, che dovranno trovarsi presso la sede non più di 15 minuti prima dell'orario in cui sono stati convocati per lo svolgimento del colloquio. L'attesa da parte dei Candidati avverrà al di fuori dei locali scolastici.

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. Il Candidato e l'Accompagnatore dovranno lasciare l'edificio ed il cortile della scuola immediatamente dopo l'espletamento della prova.

Gli Esami di Stato si svolgeranno in locali che sono stati identificati per le caratteristiche di accessibilità, di dimensioni tali da consentire il rispetto del distanziamento tra i Commissari, tra loro ed il Candidato e l'eventuale Accompagnatore (un solo accompagnatore per ogni Candidato), tra il Candidato e l'Accompagnatore.

## **SPAZI COMUNI**

Per limitare i rischi di contatto tra le persone, poiché l'edificio lo consente, sono previsti spazi per entrata ed uscita diversi, prospicienti la via S. Agostino, rispettivamente, l'una più a valle e l'altra più a monte. Saranno apposti idonei cartelli di individuazione. Non si potrà entrare o uscire dalla scuola, da spazi diversi rispetto a quelli segnalati

## **DISLOCAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELLE AULE D'ESAME**

Le aule in cui si svolgeranno gli Esami sono collocate quattro al piano rialzato e due al primo piano. Sono state predisposte, dall'RSPP ing. Agostino Maurotto, idonee planimetrie, per la loro individuazione.

In ogni aula andrà collocato un armadio dotato di serratura e relativa chiave, per custodire i materiali della Commissione. Sarà presente, inoltre, una LIM.

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

Per permettere l'igiene frequente delle mani, in ciascuno degli ingressi (Commissione e Candidato) dovranno essere sempre disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica), oltre che per il personale della scuola.

All'atto della presentazione a scuola, ogni Candidato e l'eventuale Accompagnatore dovranno produrre al Personale Collaboratore preposto un'autodichiarazione, scaricata dal sito del Liceo, o fornito all'ingresso a scuola, attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C 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.

All'insediamento della Commissione plenaria, ciascun componente convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà compilare l'autocertificazione allegata, da consegnare all' Assistente Amministrativo a disposizione delle Commissioni d' Esame in cui dichiarerà:

- 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.

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.

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.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame misure specifiche di pulizia e disinfezione delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La postazione del candidato ( sedia e banco monoposto) sarà igienizzato dopo ogni colloquio.

## **AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA ED ISOLAMENTO DI SOGGETTI CON SINTOMATOLOGIE SOSPETTE**

Viene identificato un ambiente collocato al piano rialzato, come 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, chiamando il 118. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

## **GESTIONE DELL'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI**

In caso di consegna o ritiro di materiale o della posta da parte di fornitori esterni, è necessario mantenere una distanza superiore al metro con il trasportatore. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, al trasportatore verrà chiesto di attenersi alla rigorosa distanza superiore ad un metro.

Se dovesse essere necessario una firma, il trasportatore deposita il documento o lo strumento per la firma, si allontana per permettere all'operatore dell'istituto di firmare e lo recupera quando l'operatore si è nuovamente allontanato.

Durante i giorni dell'esame, l'accesso dei fornitori o eventuali manutentori, è ridotto alle sole attività indifferibili. In ogni caso ai visitatori verrà chiesto di sottostare a tutte le regole impartite dalla Direzione dell'istituto e di sottoscrivere l'autodichiarazione.

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

L'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all'infezione da SARS-CoV-2 è conservato agli atti della scuola, e reso disponibile all'occorrenza. E' stato redatto dall'RSPP, tenendo conto anche delle indicazioni fornite dal medico competente, dott. Muraca, in merito alla

individuazione dei Lavoratori cosiddetti “fragili”, anche ai fini dello svolgimento a distanza degli Esami di Stato, da parte dei docenti che si trovino in tale condizione.

## **MEDICO COMPETENTE**

### **Sorveglianza sanitaria**

La sorveglianza sanitaria è prevista da una specifica normativa nazionale. Ai sensi dei provvedimenti emanati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, allo stato attuale non risulta adottato alcun intervento legislativo atto a sospendere o rimodulare tale misura generale di tutela della salute dei lavoratori.

In tale ambito, coerentemente con le previsioni del protocollo nazionale citato in premessa, dovranno essere garantite prioritariamente le attività necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione nei casi non prorogabili, quali: visite mediche pre-assuntive, preventive, a richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi. In questi casi, stante l'esigenza superiore di tutela della salute pubblica, si ritiene che, per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale, il previsto giudizio di idoneità possa essere espresso anche a seguito di valutazione documentale e/o valutazione clinica parziale ma sufficiente al Medico Competente per l'espressione del giudizio stesso (es. valutazione a distanza, somministrazione di questionari anamnestici), fatti salvi i casi in cui questi ritenga assolutamente imprescindibile l'effettuazione dell'esame obiettivo. Tale percorso andrà poi perfezionato dal Medico Competente, alla ripresa dell'attività ordinaria, anche per il completamento degli accertamenti sanitari.

Detta misura eccezionale, ma coerente con analoghe disposizioni adottate anche a livello nazionale (es. possibilità per i Medici di Medicina Generale di certificare lo stato di malattia a seguito di valutazione telefonica; possibilità per le commissioni istituite presso le Aziende Sanitarie Locali di esprimere giudizi a seguito di sola valutazione documentale), persegue sia la finalità di ridurre le occasioni di contatto e di spostamento, sia di tutelare i lavoratori da un possibile contatto stretto con il Medico Competente, potenziale diffusore del virus, sia altresì di tutelare il Medico Competente da esposizioni a rischio, nonché di consentirgli di prestare la propria assistenza ad un numero maggiore di soggetti (lavoratori, aziende).

Per quanto riguarda le visite mediche periodiche, esse rappresentano certamente un'occasione utile per intercettare possibili casi o soggetti a rischio (cd lavoratori fragili), nonché per le informazioni e le raccomandazioni che il Medico Competente può fornire nel corso della visita; tuttavia, tenuto conto dello scenario epidemiologico, delle esigenze di contenere al massimo la diffusione dell'epidemia in atto, nonché della riorganizzazione del Sistema Sanitario Regionale anche in termini di sospensione di tutte le prestazioni sanitarie non urgenti, si ritiene comunque opportuno e praticabile, senza alcun effetto pregiudizievole per la salute dei lavoratori, differire le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale. Alla ripresa dell'attività ordinaria, la programmazione delle visite mediche dovrà necessariamente privilegiare quelle differite.

D'altra parte, si evidenzia che il numero delle visite, non solo periodiche, dei lavoratori effettivamente in servizio dovrebbe essere già ridotto al minimo ragionevolmente ottenibile, considerate le misure di restrizione disposte a livello nazionale, l'incentivazione di ferie, congedi e altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva, nonché la sospensione delle attività non indispensabili al funzionamento e delle attività lavorative non essenziali.

### **Tutela del lavoratore “fragile”**

Le previsioni del protocollo nazionale di regolamentazione condiviso con le parti sociali in data 14 marzo 2020, in base al quale spetta al Medico Competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori, risultano inapplicabili nelle forme descritte. Le principali motivazioni consistono non solo nelle evidenti esigenze di tutela della privacy e di rispetto del segreto professionale, ma anche nel fatto che situazioni di particolare fragilità potrebbero derivare da condizioni

cliniche non correlabili all'attività professionale, oppure non note al Medico Competente, così come potrebbero appartenere a lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria.

Si precisa che non è richiesto, al Medico Competente, alcun controllo sanitario aggiuntivo dei lavoratori legato all'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2.

## **EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Il presente protocollo recepisce automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti.

Il Datore di lavoro/ Dirigente scolastico

Prof.ssa Lilia Leonardi



Le RSU d'Istituto  
Prof. Di Leo Filadelfio  
Prof. Paone Rosario  
Sig. Mandraffino Matteo