



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Leonardo da Vinci"

35137 Padova – Via S. Giovanni di Verdara, 36

Tel: 0498724155 – PEO: pdis02700t@istruzione.it – PEC pdis02700t@pec.istruzione.it

A tutto il Personale dell'Istituto
Ai docenti
Ai candidati privatisti Esame di Stato-
sessione straordinaria
Al Medico Competente dott.ssa
Isabella Maccà
Al RSPP Ing. Silvano Bortolami
Al RLS Prof. Massimo Bandini
Al sito WEB

Oggetto: Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per l'Istituto Scolastico-Disposizioni specifiche per lo svolgimento degli esami preliminari per i candidati privatisti e per lo svolgimento dell'Esame di Stato-sessione straordinaria

Con la presente le misure di sicurezza sanitaria adottate dall'Istituto per garantire i servizi scolastici vengono opportunamente integrate con le disposizioni per lo svolgimento in presenza degli esami preliminari e dell'Esame di Stato-sessione straordinaria.

La comunicazione è condivisa con tutte le componenti scolastiche, con i docenti e con i candidati privatisti. I documenti cui i link rimandano fanno parte integrante del protocollo.

Si fa presente che l'eventuale mancato rispetto delle indicazioni sopra elencate potrà essere motivo di immediato allontanamento dall'Istituto, fatta salva la segnalazione alle autorità competenti.

Le presenti disposizioni potranno essere sottoposte a modifiche o aggiornamenti.

Il Dirigente Scolastico
Alessandra Garri
(firmato digitalmente)

Premessa

Il presente documento fa riferimento agli indirizzi applicativi del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro"

(Allegato 12 del DPCM del 17/5/2020,

http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/Dpcm_20200517_allegati.pdf), al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" prodotto dall'INAIL nell'aprile 2020 (<https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.pdf>) e al "Manuale per la riapertura delle attività produttive" della Regione Veneto del 30/4/2020 (<https://www.regione.veneto.it/web/sanita/covid-19-ambienti-di-lavoro>), approvato con delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 601 del 12/5/2020.

Vengono qui descritte le **misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19** adottate dall'Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" (successivamente indicato come "Istituto"), classificato come ambiente di lavoro non sanitario.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione e seguono ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Definizioni

Con il 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.

Con il termine "**pulizia**" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine "**disinfezione**" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, quali quelle previste nell'allegato 2, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute. La "**sanificazione**", invece, che non è sinonimo di disinfezione, può essere operata solo da ditte specializzate ed autorizzate e ha un impatto non indifferente, nel momento in cui viene effettuata, sulla conduzione degli ambienti e sulle attività lavorative.

Rischio contagio da SARS-CoV-2

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione** (probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative) – "medio-bassa (1)" per l'ambito scuola;
- **Prossimità** (caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale tra lavoratori) – "media 2)" per l'ambito scolastico;
- **Aggregazione** (tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori) – "alta (1.3)" per l'ambito scolastico;

La matrice del rischio considera l'esposizione e la prossimità come elementi base per la valutazione del rischio contagio e il livello di rischio ottenuto viene moltiplicato per il fattore d'aggregazione (1,3). L'INAIL ha classificato l'Istruzione (codice ATECO 2007 "P") con un rischio "medio-basso (3-4)".

1. Misure comportamentali

Premesso l'art.20 del D.Lgs. 81/2008 (allegato1), ovvero la sussistenza dell'obbligo da parte dei lavoratori di "segnalare immediatamente al datore di lavoro (...) qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza", il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico. La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.

2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro.

In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza interpersonale di almeno 1,5 metri, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. L'utilizzo dei guanti non è obbligatorio. Se il dipendente al momento dell'ingresso li indossa ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al punto 4. Per altre indicazioni si rimanda al punto 6. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

3. Comportamento del lavoratore a scuola

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale deve:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1,5 metri da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari (indicativamente ogni due ore), tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 4;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di **febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali** successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto. E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima e dopo l'accesso ai servizi igienici e prima e dopo l'utilizzo di strumenti o attrezzature di uso promiscuo. Se il lavoratore indossa i guanti durante il servizio, anche la detersione deve essere effettuata indossando i guanti; i guanti monouso, una volta tolti, vanno eliminati nell'apposito contenitore con i rifiuti indifferenziati.

5. Pulizia e disinfezione

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici. Per le modalità utilizzate si rimanda **all'allegato 2**. I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare attrezzature e postazioni dei colleghi.

Le operazioni di pulizia saranno effettuate, ogni giorno, in modo particolarmente approfondito e accurato, utilizzando una soluzione disinfettante – appositamente preparata – per i locali, gli ambienti, le postazioni di lavoro e le aree comuni (superfici; arredi; parti ad alta probabilità di contatto come corrimano, maniglie, interruttori...). Tali operazioni andranno annotate nell'apposito registro delle pulizie e disinfezioni, al fine di tenere sotto controllo tale attività che rappresenta una delle più importanti misure di prevenzione primaria da adottare.

Il materiale utilizzato per le pulizie dovrà essere a sua volta immediatamente disinfettato o – in caso di materiale usa e getta – eliminato con i rifiuti indifferenziati.

Tutti gli ambienti dovranno essere frequentemente arieggiati, aprendo le finestre così da favorire il ricambio d'aria.

6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

Il personale della scuola ha l'obbligo di indossare la mascherina (vedi punto 2). E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di guanti, mascherine, visiere tra persone). I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto 18.

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.

7. Spazi comuni – Sale riunioni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti, sale riunioni, Biblioteca...) è di norma interdetto. In caso di necessità, va chiesta espressa autorizzazione all'accesso al DS o ad un suo incaricato, il quale avrà il compito di disporre e verificare che l'accesso riguardi un ridottissimo numero di persone alla volta, rapportato alla dimensione dell'ambiente, che si sostino nei locali il minor tempo possibile, che siano rispettate le distanze interpersonali minime di almeno 1 metro, che siano indossate le mascherine. Al termine della riunione si provvederà alla areazione prolungata dell'ambiente.

8. Distributori di caffè e simili

L'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere e di tutte le parti mobili dei distributori automatici di bevande e snack (**vedi allegato 2**). L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 2 metri.

9. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.) e di personale non in servizio

L'Istituto resta accessibile al pubblico e all'utenza solo su appuntamento, fatte salve le disposizioni relative allo svolgimento degli Esami di Stato.

Chiunque acceda all'Istituto deve indossare mascherina chirurgica o del tipo FFP2 o FFP3 senza valvola. La mascherina va indossata per tutto il tempo della permanenza in Istituto, in ogni circostanza. Inoltre è obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza di 1.

L'uso di guanti non è obbligatorio e, comunque, non esime dall'obbligo di detergersi le mani con l'apposito prodotto messo a disposizione in varie postazioni.

Chiunque acceda alla scuola potrà essere sottoposto alla misurazione della temperatura e dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione secondo il modello dell'Allegato 10.

Il personale addetto al controllo degli accessi è incaricato di:

1. ogni volta che è possibile misurare la temperatura a chi accede all'Istituto
2. richiedere a chi accede all'Istituto di compilare e sottoscrivere l'autodichiarazione
3. consegnare copia dell'informativa privacy
4. invitare a mantenere indossata la mascherina, a detergersi le mani (indipendentemente dall'uso di guanti o meno) con l'apposito gel e ad osservare la distanza di sicurezza
5. verificare il rispetto dei percorsi indicati, dei divieti, delle misure di sicurezza adottate
6. negare l'accesso o la permanenza in Istituto a chi non intenda rispettare quanto qui previsto, eventualmente chiedendo l'intervento del Dirigente Scolastico o di un suo delegato

Attenzione: il personale scolastico addetto al front office e all'assistenza all'utenza deve, in aggiunta alla mascherina, essere protetto o da un pannello parafiato o dalla visiera fornita in dotazione.

10. Organizzazione del lavoro – smart working – lavoro domestico

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smart working*) del personale amministrativo e tecnico viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto "*Personale ATA. Istruzioni operative*".

E' inoltre necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale insegnante, che, salvo si tratti di un collaboratore del Dirigente Scolastico, può essere prevista per un tempo limitato, esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza fisica a scuola. L'eventuale accesso del personale insegnante a scuola dovrà essere contingentato. I comportamenti che il personale insegnante ed ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal 3 all'8.

Il personale amministrativo e tecnico che usufruisce dello smart working, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali ed altre attrezzature informatiche, deve ricevere dal Dirigente Scolastico una apposita informativa ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (vedi allegato 3) e far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

Il personale docente che, pur non essendo classificabile come "videoterminalista" ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs. 81/2008, nel periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza svolge un assiduo e protratto lavoro domestico, con il prevalente utilizzo di videoterminali ed altre attrezzature informatiche, deve ricevere dal Dirigente Scolastico una apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art.22 del D.Lgs. 81/2017 (vedi allegato 3) e far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

11. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

L'accesso di fornitori, manutentori e addetti alle consegne deve essere limitato ai casi indispensabili. Eventuali utenti esterni devono essere costantemente accompagnati da un operatore scolastico e debbono trattenersi per il minor tempo possibile. Essi devono **accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto, mantenendo la distanza di almeno 1,5 metri**, con il personale presente nei locali interessati.

Per le procedure di accesso si rinvia al punto 9, con particolare riguardo alla necessità dell'autocertificazione

12. Cantieri aperti a scuola

Ad integrazione di quanto può essere previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI), la ditta appaltatrice avrà l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui dovranno attenersi i suoi operai, anche subappaltati. **I lavoratori dell'Istituto** devono mantenere la **distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri da qualsiasi operatore della ditta appaltatrice o subappaltato**.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. Per altri aspetti si rimanda al punto 17.

13. Sorveglianza sanitaria, Medico Competente e lavoratori in condizioni di fragilità

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2 per i quali sia stato necessario un ricovero ospedaliero, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte dei Dipartimenti di Prevenzione territorialmente competenti, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Inoltre, particolare attenzione deve essere posta ai soggetti con situazioni di fragilità, portatori di patologie attuali o pregresse per le quali si può essere maggiormente suscettibili al contagio e/o alle possibili complicanze per COVID-19. Tutti i lavoratori che, per motivi di salute, rientrano o ritengono di rientrare nella tipologia di soggetti prevista dalle norme (ossia nella situazione di particolare fragilità), si devono rendere parte attiva nel segnalare tale condizione procedendo come di seguito:

1. Rivolgersi al proprio Medico di base (Medico di Medicina Generale) per le opportune valutazioni e certificazioni del caso (anche di malattia se spettante per la propria condizione clinica).

2. Rivolgersi al Medico Competente tramite la scuola (alla quale non andrà comunicato alcun dato clinico) se:
 - a. il Medico di Medicina Generale non può intervenire con eventuali certificazioni di malattia e/o
 - b. sono attuabili procedure aziendali, (modalità di lavoro agile o altre misure di prevenzione e protezione specifiche) per dipendenti affetti da particolare fragilità, richiedendo una valutazione

Nelle ipotesi di cui al punto 2 il lavoratore può far pervenire all'indirizzo e-mail del Medico Competente medicinapreventiva.esterni@aopd.veneto.it una richiesta con oggetto "LAVORATORE FRAGILE", accompagnata da documentazione medica (certificazioni recenti di Medici specialisti appartenenti al Sistema Sanitario o convenzionati e/o del Medico di Medicina Generale e/o certificati di invalidità, etc) al fine di permettere al MC di valutare se il lavoratore rientri nella categoria e individuare la forma di tutela più appropriata. Le comunicazioni del MC con il Datore di Lavoro, in merito alle questioni in oggetto, avverranno sempre nel rispetto della privacy e del segreto professionale.

14. Impianti tecnologici

L'Ente Provinciale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate. Per quanto riguarda gli impianti di condizionamento dell'aria, presenti nell'area uffici e nelle Aule dedicate allo svolgimento dei colloqui d'Esame:

1. saranno oggetto di specifico trattamento prima della messa in funzione, da parte di ditta specializzata
2. dovrà essere disattivata qualunque modalità di ricircolo d'aria

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

In assenza di garanzie tecniche sulla salubrità degli impianti che producono emissione di aria calda o fresca, gli impianti non saranno messi in funzione: il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre è considerata una efficace misura di prevenzione.

15. Comitato per l'applicazione del Protocollo

E' costituito il *Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid- 19*, con la partecipazione del Dirigente Scolastico, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza prof. Bandini, dal RSU prof. Adesso, dal RSPP ing. Bortolami, del Medico Competente dr.ssa Maccà, del DSGA dott.ssa Francato, dal Collaboratore del Dirigente prof.ssa Bettin. Il ruolo del Comitato consiste nell'individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, nonché di vigilare sulla loro messa in atto. A tal fine il Comitato può fare riferimento alla check list in allegato 9.

16. Gestione di una persona sintomatica a scuola (Si veda anche l'allegato 4.)

In caso qualcuno all'interno dell'Istituto manifesti segni di malessere riconducibili a Covid-19 si procede così:

1. si avvisa immediatamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato
2. il collaboratore scolastico in servizio, evitando qualunque contatto con il soggetto, lo fa accomodare nel più vicino locale appartato dedicato per tale finalità
3. si dispone l'immediato abbandono dei luoghi nei quali il soggetto si è trattenuto, perché siano in un secondo tempo oggetto di accurata disinfezione, e si stila un elenco di tutte le persone che con lo stesso sono state a stretto contatto
4. si procede alla misurazione della temperatura corporea del soggetto, con il termometro elettronico in dotazione
5. si prende nota del nome e cognome, della data, dell'ora
6. in base alle condizioni fisiche, all'età e alla distanza dell'abitazione, ci si accerta che il soggetto rientri subito autonomamente a casa (divieto di utilizzare il trasporto pubblico o altrui mezzi privati) o si provvede a sollecitare l'intervento di personale sanitario
7. la dirigenza fornirà poi indicazioni per le successive misure da adottare nel caso specifico

I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione degli ambienti da parte di ditte specializzate ed autorizzate, eventualmente chiamate a seguito di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio

da Covid-19, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

17. Aspetti informativi e formativi

Il presente Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto/Registro Elettronico e trasmesso all'utenza ed al personale scolastico.

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti dell'Istituto il decalogo delle Regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute (v. allegato 5) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani (v. allegato 6). Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti (v. punti 4 e 6), si rimanda alle istruzioni video contenute nell'allegato 7, che possono essere utilizzate a fini informativi e di addestramento del personale.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

18. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco). A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati (vedi **allegato 8**).

19. Gestione dell'emergenza

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 a scuola si rimanda al punto 16 e al relativo **allegato 4**.

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera e guanti in lattice.

Nell'ambito della prevenzione incendi, sono sospesi i controlli periodici effettuati da personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendio scolastico.

Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di sicurezza, **sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.**

20. Elenco allegati:

- Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- ✓ Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro
- ✓ Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (documento fornito a parte)
- Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici
- ✓ Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione
- ✓ Allegato 6 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani
- ✓ Allegato 7 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI
- ✓ Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- ✓ Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo (documento fornito a parte)
- ✓ Allegato 10 - Modello autodichiarazione accesso a scuola (documento fornito a parte)

Allegato 1 - Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) apposita soluzione;
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con apposita soluzione;
- disinfezione di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande e relativi sportelli/cassetti/pulsanti, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato) e guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati. Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari indicate nell'informazione di cui al punto 17 (vedi anche [allegato 7](#)), mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 18.

Allegato 3 - Informativa sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge la prestazione in smart working o lavoro domestico, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del d.lgs. 81/2017 (Documento fornito a parte solo ai lavoratori interessati)

Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

- ✓ **Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:**
non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.
- ✓ **Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID- 19 che si presenta al lavoro:**
tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare. Non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (con il divieto di utilizzare mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il servizio di continuità assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno della scuola, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- ✓ **Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):**
è necessario predisporre un'area d'isolamento temporaneo all'interno dell'edificio scolastico, dove accogliere la persona sintomatica in attesa del trasferimento in sede sanitaria allertata tramite il 118, e disinfettare tempestivamente gli ambienti da questa frequentati; gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.
- ✓ **Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid- 19:**
non è previsto alcun adempimento, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni utili all'identificazione di eventuali contatti che saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, il quale comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione:

http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf

Allegato 6 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

Allegato 7 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI

✓ Come indossare la mascherina chirurgica: <https://www.youtube.com/watch?v=vdJQqF-KTxk>

✓ Come lavarsi e disinfettarsi le mani con sapone o soluzione alcolica (anche indossando i guanti):
<https://www.youtube.com/watch?v=yYBvjnBxdng>

✓ Come togliersi i guanti monouso: <https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili

<https://www.comieco.org/downloads/12918/7934/poster%20ISS.pdf>

Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo

(Documento fornito a parte, a disposizione del Comitato per l'applicazione del Protocollo)

**Allegato 10 - Autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000
PER L'ACCESSO AGLI AMBIENTI DELL'I.I.S. "LEONARDO DA VINCI"
(il modulo può essere compilato una sola volta dai dipendenti dell'Istituto,
mentre va compilato ad ogni accesso da tutti gli altri soggetti)**

Il sottoscritto _____, nato il ___ / ___ / _____

a _____ (prov. _____)

Documento di riconoscimento _____ n. _____, del _____

Ruolo (docente, ATA, studente, genitore, fornitore, altro) _____

**consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 17/05/2020, art. 1, c. 1, lett. a, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o di isolamento domiciliare e di non essere stato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone sottoposte ad analoghe misure
- di non essere attualmente risultato positivo al test per Covid-19 e di non essere stato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone risultate positive al Covid-19
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria e di non essere stato in contatto negli ultimi 3 giorni con persone con tali sintomi

Solo per i dipendenti di questo Istituto, dichiara inoltre:

di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 (qui di seguito riportato), relativo agli obblighi dei lavoratori, e delle responsabilità che esso comporta:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19 di cui al Protocollo Covid-19 predisposto dall'Istituto
- di assumere formale impegno di comunicare immediatamente all'Istituto qualunque variazione possa intervenire rispetto a quanto sopra dichiarato.** In assenza di ulteriori dichiarazioni le condizioni sopra elencate debbono intendersi invariate.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto:

presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19.

Data _____

Firma _____

*) DPCM 17/05/2020, art. 1: 1. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure: [...] a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante; [...]

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI PRELIMINARI

- Dal 10 luglio 2020 si svolgeranno in presenza ai sensi dell'art.1, comma 7, del decreto legge 8 aprile 2020, n. 22 gli esami preliminari per l'ammissione alla Esame di Stato dei candidati privatisti. Gli esami preliminari si svolgeranno secondo calendari che saranno pubblicati sul sito dell'Istituto ed inviati per mail al candidato.
- In relazione alle operazioni per gli esami preliminari si dispone di mantenere all'interno di tutte le aree della scuola la distanza di sicurezza prudenziale di almeno 1 metro.
- Il candidato può accedere all'area di pertinenza dell'Istituto (quindi anche all'area scoperta) solo 15' prima dell'orario previsto per l'esame preliminare, e deve lasciare l'Istituto subito dopo la conclusione dell'esame.
- All'atto di accedere all'Istituto tutti i candidati si detergono le mani con il gel disinfettante in dotazione.
- Le aule destinate agli esami preliminari risultano essere idonee ad accogliere la Commissione e il candidato in sicurezza, sono dotate di un adeguato numero di finestre e sono vicine alle uscite di sicurezza. I percorsi di accesso alle aule e i percorsi di uscita saranno adeguatamente segnalati da cartelli e saranno definiti in modo da ridurre al minimo l'incrocio di persone in direzioni opposte e il passaggio contestuale di più persone nello stesso luogo. Si chiede il più rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dal personale e/o comunicate per iscritto.
- Si ribadisce che tutte le persone presenti nell'Istituto debbono indossare le mascherine chirurgiche e lavarsi frequentemente le mani con i detergenti messi a disposizione all'interno dei servizi igienici e in postazioni fisse dedicate e segnalate. Il candidato accede all'istituto indossando una mascherina chirurgica di propria dotazione.
- I candidati e i docenti dovranno indossare le mascherine per tutta la durata degli esami preliminari.
- **Prove scritte:** si svolgeranno nell'aula 18 del I piano della sede centrale in base al calendario.
- **Prove orali:** si svolgeranno secondo una scansione oraria definita nelle aule della sede centrale con un distanziamento di 2 metri. Tra un candidato e il successivo dovrà essere osservata una pausa di circa 10 minuti per la pulizia accurata dei locali.
- Al termine delle prove orali/scritte degli esami preliminari il Collaboratore scolastico provvederà alla igienizzazione /sanificazione della postazione per il turno successivo o dell'aula.
- In considerazione del fatto che l'area dell'Istituto non è liberamente accessibile e che va evitata qualunque forma di assembramento, tutte le comunicazioni relative agli esami preliminari saranno inviate tramite mail e/o pubblicate sul sito dell'Istituto.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DELL' ESAME DI STATO-SESSIONE STRAORDINARIA

- Dal 7 settembre e per tutta la durata della sessione straordinaria degli Esami di Stato saranno ammessi all'interno dell'Istituto – oltre al personale ATA necessario a supportare le operazioni d'Esame – i Presidenti di Commissione, i docenti componenti le Commissioni, i docenti incaricati per la sorveglianza, i candidati privatisti secondo i calendari che saranno pubblicati a suo tempo, un solo accompagnatore per ogni esaminando.
- In relazione alle operazioni per l'Esame di Stato si dispone di mantenere all'interno di tutte le aree della scuola la distanza di sicurezza prudenziale di almeno 1 metro.
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore può accedere all'area di pertinenza dell'Istituto (quindi anche all'area scoperta) solo 15' prima dell'orario previsto per il colloquio, e deve lasciare l'Istituto subito dopo la conclusione dell'esame. Il calendario dei colloqui con i relativi orari di convocazione saranno comunicati tramite mail ai candidati, oltre ad affissione nei locali della scuola.
- All'atto di accedere all'Istituto tutti i candidati e gli accompagnatori si detergono le mani con il gel disinfettante in dotazione.
- E' necessario che un Collaboratore Scolastico resti a disposizione di ogni Commissione d'Esame per tutta la durata dei colloqui, così da garantire tutta la costante necessaria assistenza.
- Le aule destinate all'Esame di Stato risultano essere idonee ad accogliere la Commissione e il candidato in sicurezza, sono dotate di un adeguato numero di finestre e sono vicine alle uscite di sicurezza. I percorsi di accesso alle aule e i percorsi di uscita saranno adeguatamente segnalati da cartelli e saranno definiti in modo da ridurre al minimo l'incrocio di persone in direzioni opposte e il passaggio contestuale di più persone nello stesso luogo. Si chiede il più rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dal personale e/o comunicate per iscritto.
- Per l'utilizzo dei servizi igienici, si raccomanda di utilizzare i bagni dedicati alle diverse tipologie di utenza, ben segnalati (personale della scuola / candidati e accompagnatori)
- Si ribadisce che tutte le persone presenti nell'Istituto debbono indossare le mascherine chirurgiche e lavarsi frequentemente le mani con i detergenti messi a disposizione all'interno dei servizi igienici e in postazioni fisse dedicate e segnalate. L'esaminando tuttavia, una volta raggiunta la postazione del colloquio, potrà - per il solo tempo necessario al suo svolgimento - togliere la mascherina dal volto. La riindosserà al termine del colloquio, prima di spostarsi dalla postazione.
- Al termine delle prove degli esami preliminari e al termine del Colloquio dell' Esame di Stato il Collaboratore scolastico provvederà alla igienizzazione /sanificazione della postazione per il turno successivo. Nel corso del Colloquio lo scambio di libri e materiale cartaceo deve essere limitato e si dovrà favorire l'utilizzo di supporti digitali.
- Prima dell'avvio del colloquio successivo, si deve provvedere ad areare l'ambiente per qualche minuto.
- Si ricorda inoltre che è assolutamente necessario evitare, anche nelle zone adiacenti alla scuola:
 - a. assembramenti (gruppi di amici e parenti in attesa)
 - b. baci e abbracci di festeggiamento (si prega di non mettere in difficoltà il personale della scuola addetto al controllo)
- In considerazione del fatto che l'area dell'Istituto non è liberamente accessibile e che va evitata qualunque forma di assembramento, tutte le comunicazioni relative agli Esami saranno inviate tramite mail e/o pubblicate sul sito dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Alessandra Garri
(firmato digitalmente)