



Protocollo di emergenza

Prevenzione diffusione COVID-19

Esami di Stato, a.s. 2021-2022
Documento allegato al DVR

Il dirigente scolastico – Mario Dalle Carbonare	Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993
Il Responsabile SPP – Prof. Giuseppe Sacchetta	
Il Rappresentante dei Lavoratori – Ornella Lorenzon	

Stesura: 16 giugno 2022





Introduzione

Il presente documento descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'Istituto Liceo Scientifico Statale *Leonardo da Vinci* - Treviso, 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 attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Misure comportamentali

Il dirigente scolastico, in collaborazione con il *Servizio di Prevenzione e Protezione* (SPP), 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, docenti esterni, visitatori, etc.) mediante una adeguata informazione a tutti gli utenti che accedono all'Istituto. A tale scopo si ritiene necessario il riferimento anche all'art. 20 del D.Lgs 81/2008 (all. 1).

Comportamento del lavoratore o dello studente prima di recarsi a scuola

Il lavoratore e lo studente hanno l'obbligo di rimanere al loro 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.

Parte generale

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.

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)”

Gli elementi ritenuti fondamentali per una prevenzione sono:

- l'uso di mascherine individuali (chirurgiche e non specialistiche);
- l'igienizzazione delle mani frequente;
- l'osservanza della distanza interpersonale minima di un metro (m. 1,00);
- evitare affollamenti, per ciò sono predisposti percorsi o corsie diverse per entrate ed uscite.

Si ritiene opportuno organizzare gli esami di Stato 2022 **secondo tali indicazioni, opportunamente modulate considerata la situazione attuale e secondo modalità di seguito dettagliate.**





Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Misure organizzative

- All'ingresso dell'edificio vi sarà una preaccoglienza, curata dal personale non docente, con lo scopo di verificare gli ingressi dei soli interessati all'esame in qualità di docenti, studenti candidati o accompagnatori in ragione di n. 1 (uno) per candidato;

- l'utente ha facoltà di utilizzare la mascherina chirurgica o generica: il dispositivo è raccomandato, ma non obbligatorio;

- chiunque acceda all'edificio è invitato a servirsi del gel igienizzante i cui *dispenser* sono disponibili in numerosi punti di distribuzione in tutta la scuola.

L'unico ingresso dedicato all'utenza sarà la porta 2 che consente l'accesso al piano 1 centrale (c.d. 'piano presidenza').

Riunione plenaria

La riunione plenaria si terrà in aula magna.

I docenti si disporranno sulle sedie non contrassegnate (1 non contrassegnata, due contrassegnate a scacchiera), garantendo così il distanziamento di sicurezza.

In attesa della riunione plenaria, i docenti possono immediatamente prendere posto in aula magna, evitando, per quanto possibile, assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di **m. 1,00**.

Dopo il saluto del dirigente, o del suo incaricato, le commissioni si costituiscono **sotto il coordinamento del presidente**. I lavori procedono nell'aula di commissione predisposta.

Il tutto avendo cura di mantenere le distanze di sicurezza e **di lasciare i banchi** nella condizioni individuate e predisposte per garantire **il distanziamento sociale previsto dalla normativa vigente**.

I docenti, qualora dovessero rimanere in attesa della riunione di commissione relativa alla loro classe, si disporranno nel corridoio del piano I sempre mantenendo le distanze di sicurezza.

Aule d'esame

All'interno di ogni aula sarà presente un *dispenser* con liquido igienizzante **per le mani**.

I banchi sono disposti in modo da garantire la distanza interpersonale di un metro: sarà presente la predisposizione per videoproiettare e per l'uso del PC presente il candidato dovrà **sempre** operare dopo aver igienizzato le mani.

I commissari sono tenuti a mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Il candidato e i docenti, durante l'esposizione, il colloquio, possono indossare la mascherina, se lo desiderano: il dispositivo non è obbligatorio.

Modalità di comunicazione

Gli orari di convocazione dei candidati per l'esame saranno loro inviati ai candidati via *email* dalla segreteria, su indicazione delle singole commissioni: il candidato è tenuto a dar cenno della ricevuta di convocazione. Le comunicazioni avverranno attraverso il registro elettronico, mediante le aree dedicate alle diverse classi e le *email* dei candidati. **I risultati finali** saranno resi pubblici nell'atrio del liceo, al piano I.

Dislocazione delle Commissioni, delle sottocommissioni e specifici percorsi di accesso

Il prospetto seguente definisce gli spazi dedicati, in istituto, alle Commissioni ed alle sottocommissioni, le relative dimensioni ed i percorsi di ingresso e di uscita dei candidati (tab. 1):

Classi	Dislocazione	Dimensioni	Prove scritte	Entrata studenti	Uscita studenti	Aula plenaria
5A-5F	Aula 0008 piano terra	mq. 60,06	Corridoio p.t.	Porta 2	Porta emergenza dell'aula	Aula 0008, p.t.
5B-5L	Aula 1015, piano 1	mq. 48,61	Corridoio p. 1	Porta 2	Porta 4	Aula 1015 piano 1
5D-5E	Aula 1058 piano 1	mq. 48,63	Aule disegno p.t. 0050-0051	Porta 2 discesa scala A	Porta emergenza delle aule (scr.) Porta 4 (or.)	Aula 1058 piano 1
5G-5M	Aula 0029	mq. 61,02	Corridoio bar	Porta 2	Porta 5 (scr.)	Aula 0029



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 TrevisoTel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

	piano terra			discesa scala B	Porta emergenza dell'aula (or.)	piano terra
5C	Aula 1057 piano 1	mq. 48,63	Biblioteca p.t. aula 0054	Porta 2 discesa scala B	Porta 1	Aula 1057 piano 1
5I	Aula 2030 piano 2	mq. 51,79	Aula 0055 piano terra	Porta 2 discesa scala interna	Porta 3 (scr.) discesa scala A e porta 2 (or.)	Aula 2030 piano 2

Nel corridoio, all'esterno delle aule, saranno presenti sedie in quantità utile per l'attesa dei candidati e dei rispettivi accompagnatori.

Giornate dell'esame scritto

Lo svolgimento delle due prove scritte avrà luogo in spazi dedicati, dove possibile nei corridoi del liceo ai piani terra e primo o in specifiche aule (cfr. tabella seguente). In ogni caso, i banchi per i candidati saranno distanziati di almeno m. 1,00 l'uno dall'altro e di almeno m. 2 dalle postazioni dei commissari e dei docenti in vigilanza. Tutti i locali saranno sempre adeguatamente aerati: a tal fine, le porte che danno verso l'esterno, ivi incluse quelle di emergenza e dove presenti, e finestre dovranno essere tenute aperte.

Giornata della prova orale

I candidati sono tenuti a presentarsi nell'edificio 15 minuti prima del colloquio e non con maggiore anticipo: potranno essere accompagnati al massimo da una persona che prenderà posto nell'aula assegnata, in un posto indicato.

Nelle singole aule d'esame sarà disponibile un *dispenser* per l'igienizzazione delle mani.

Nell'intervallo tra un candidato e l'altro, i collaboratori **scolastici** dovranno igienizzare il banco appena utilizzato dall'allievo/a. Nella pausa di metà mattina, **chi desidera** accedere alle macchinette del caffè **lo farà** rispettando le seguenti indicazioni (**tab. 2**), curando di igienizzarsi le mani col gel messo a disposizione presso ogni distributore:

Commissioni	Distributore automatico
5A-5F, 5L-5B	Distributore al piano I, vicino alla scala B
5E-5D, 5G-5M	Distributore del piano II ampliamento, presso la scala C
5C, 5I	Distributore al piano I, vicino alla scala A

Al termine dell'esame, il candidato lascerà l'edificio, senza soffermarsi per evitare disturbi ad altre commissioni che stanno lavorando contemporaneamente.

Utilizzo dei servizi igienici (tab. 3)

Commissioni	Sede della Commissione (per le prove, cfr. tab. 1)	Locale numero		Usò servizi
		F	M	
5L-5B	Aula 1015, piano primo	1053	1052	Piano primo (presidenza)
5A-5F	Aula 0008, piano terra	0003	0042	Piano terra
5G-5M	Aula 0029, piano terra	0024 (PT)	1029 (P. 1 agg.)	PT (F) / P1 aggiunto (M)
5D - Scritto	Aula 0050, piano terra	0003	0042	Piano terra
5E - Scritto	Aula 0051, piano terra	1053 p. 1	2038 p. 2	P. 1 (F) / P2 (M)
5E-5D - Orale	Aula 1058, piano primo	1053	1052	Piano primo (presidenza)
5C - Scritto	Aula 1057, piano primo	1053 p. 1	2038 p. 2	P. 1 (F) / P2 (M)
5C - Orale		1053	1052	Piano primo (presidenza)
5I - Scritto	Aula 2030, piano 2	0003	0042	Piano terra
5I - Orale		2038	2032	Piano secondo

Condizione dei colloqui

Tutti i componenti della Commissione e il candidato sono invitati a lavarsi periodicamente le mani (ad es. prima dell'avvio di ogni colloquio) con la soluzione disinfettante (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 70%) messa a disposizione in loco dall'Istituto. L'Istituto fornirà le mascherine a tutti i





Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

componenti della Commissione ed ai candidati che ne facciano richiesta e ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame.

Si ricorda che nelle aule dove si svolgono gli esami è necessaria un'adeguata ventilazione:

1. le finestre saranno tenute costantemente aperte, almeno in posizione 'anta e ribalta';
2. per evidenti ragioni sanitarie, NON sarà ammesso l'utilizzo dell'aria condizionata né quello dei ventilatori.

Pulizia e disinfezione degli ambienti destinati agli esami

I collaboratori scolastici, terminati i lavori della Commissione, procederanno su indicazione del Presidente **alla pulizia accurata dell'aula, di tutti i tavoli, delle sedie delle maniglie delle porte e delle suppellettili** (all. 2).

Emergenze nel corso degli esami: si rimanda a quanto contenuto nell'all. 3.

Diffusione del Protocollo

Il presente protocollo sarà pubblicato sul sito dell'istituto, comunicato alle famiglie tramite il registro elettronico (*email* personale per i candidati esterni), condiviso con i candidati interni, esposto all'ingresso dell'edificio e all'interno dei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame. Si confida nella collaborazione e nel senso di responsabilità di tutto il personale scolastico, degli alunni e delle famiglie nel continuare ad assumere comportamenti corretti, finalizzati alla protezione di ciascuno e al contrasto della diffusione dell'epidemia.





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.





Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Indicazioni generali

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.

Al termine di ogni seduta di esame, i collaboratori scolastici assicureranno ulteriori misure specifiche di pulizia trattando con materiale igienizzante le superfici, gli arredi (sedia e cattedra) e i materiali scolastici (pc in particolare) utilizzati durante l'espletamento della prova dal singolo candidato.

Indicazioni specifiche

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) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati. Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari indicate specifiche, mentre i DPI monouso vanno smaltiti negli appositi bidoni neri.

Allegato 3/bis - 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 3 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici e locale dedicato

- ✓ **Lavoratore o studente o altro 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 o studente o altro che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa o l'esame 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 o studente o altro asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid-19:**
non è previsto alcun adempimento a carico del dirigente scolastico, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizioni le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

Spazio Covid

All'interno dell'edificio, al piano terra nel locale 0017, è previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria o febbrile.

