



Protocollo di emergenza Prevenzione diffusione COVID-19

***Esami di Stato, a.s. 2020-2021
Documento allegato al DVR***

Il dirigente scolastico – Mario Dalle Carbonare	
Il Responsabile SPP – Paolo Giacometti	
Il Rappresentante dei Lavoratori – Ornella Lorenzon	

Stesura: 25 maggio 2021

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





Tenuto conto di quanto disposto dal Protocollo d'intesa tra MI e OO.SS. prot. 14 del 21.05.2021, considerato il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020) e seguenti DPCM, dei documenti della Regione Veneto, nonché di quanto indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), 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, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti gli utenti che accedono all'Istituto.

A tale scopo si ritiene necessario il riferimento anche all'articolo 20 del D.lgs 81/2008 (allegato 1)

Comportamento del lavoratore o dello studente prima di recarsi a scuola

Il lavoratore o lo studente 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.

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)"





Premessa

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 stati predisposti percorsi o corsie diverse per entrate ed uscite.

Si ritiene opportuno organizzare gli esami di Stato 2021 **nel rispetto di tali indicazioni e secondo modalità di seguito dettagliate.**

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 deve entrare, nell'edificio, con già addosso la mascherina. Deve igienizzarsi le mani, se indossa anche i guanti, ed intende continuare ad utilizzarli, deve procedere all'igienizzazione anche di questi

Sarà interdetto l'ingresso all'edificio alla porte numero 3 a causa dei lavori in corso

Sarà interdetto l'uso delle porte 8-10-12 al fine di permettere un controllo preciso degli ingressi.

L'accesso dei docenti avverrà sempre dalla porta numero 2, nelle fasce orarie **di seguito indicate.**

L'accesso degli studenti ed eventuali accompagnatori avverrà dalla porta 2

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.

Ogni docente dovrà essere dotato di mascherina, appena entrato nell'edificio, è invitato a sanificare, attraverso apposito gel reso disponibile le mani o i guanti portati dall'esterno.

In attesa della riunione plenaria, i docenti possono immediatamente prendere posto in aula magna, evitando, per quanto possibile, assembramenti e rispettando tassativamente 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 condizione individuata e predisposta 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 (piano uffici)** sempre mantenendo **comunque con cura** le distanze di sicurezza.

Aule d'esame

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

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





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>

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, devono tenere la mascherina correttamente, coprendo bocca e il naso

Modalità di comunicazione

Gli orari di convocazione dei candidati per l'esame saranno loro inviati ai candidati via mail dalla segreteria, su indicazione delle singole commissioni

Il candidato è tenuto a dar cenno della ricevuta di convocazione.

Non sarà pubblicato nulla alle bacheche fisiche d'istituto, con lo scopo di evitare assembramenti

Il **risultato** finale dovrà essere comunicato agli interessati, **in forma individuale**, ad opera della segreteria tramite *email*: così facendo, si eviteranno assembramenti alle bacheche **davanti** o alle vetrine dell'istituto.

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.: A)0

<i>Classi</i>	<i>Dislocazione</i>	<i>Dimensioni</i>	<i>Capienza massima</i>	<i>Entrata studenti</i>	<i>Uscita studenti</i>	<i>Aula plenaria</i>
5L-5B	Aula disegno piano terra	8.60x7.00 h m 2.20	9 persone	Porta 2 - discesa scala E	uscita di emergenza presente nell'aula	Aula disegno pt
5G-5M	Biblioteca	13x13 H m 5.50	9 persone	Porta 2 scala A	Uscita 1	Biblioteca
5A-5D	Audiovisivi	13.70x7.00 h m 2.30	9 persone	Porta 2 scala A	Uscita di emergenza presente nell'aula	Audiovisivi
5F-5C	Multilab	15.00x7.00 h m 2.80	9 persone	Porta 2 – Salita scala B	Scala B - uscita porta 2	Multilab
5E-5H	Aula 60 1 p ampl	50.92 mq	9 persone	Porta 2 scala B1	Scala B1 uscita 2	Aula 60 1 p ampl
5I	Aula 62 1 p ampl	50.99 mq	9 persone	Porta 2 scala B2	Scala B2 uscita 2	Aula 62 1 p ampl

Nel corridoio, all'esterno delle aule, saranno presenti sedie in quantità utile per l'attesa dei candidati e dei rispettivi accompagnatori: **tali posti a sedere** le stesse saranno contrassegnati in modo da impedire che un candidato e un accompagnatore occupino una sedia **già impegnata in precedenza** da altro candidato e accompagnatore.

Giornata dell'esame

Al fine di evitare assembramenti in entrata e rischi di incrocio in uscita si stabiliscono due orari differenti di inizio lavori (Prima e Seconda fase).

Esempio di ammissione ai colloqui

Prima fase

Ora colloquio	Classi coinvolte	Ora colloquio	Classi coinvolte
8.15-9.15	Candidato n. 1, 5L-5D-5E	8.30-9.30	Candidato n. 1, 5F-5G



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>

9.15-9.30	<i>Lavori di commissione</i>
9.30-10.30	Candidato n. 2, 5L-5D-5E
10.30-10.45	<i>Lavori di commissione</i>
10.45-11.45	Candidato n. 3, 5L-5D-5E
11.45-12.15	<i>Lavori di commissione e pausa</i>
12.15-13.15	Candidato n. 4, 5L-5D-5E
13.15-13.30	<i>Lavori di commissione</i>
13.30-14.30	Candidato n. 5, 5L-5D-5E
14.30-14.45	<i>Lavori di commissione</i>

9.30-9.45	<i>Lavori di commissione</i>
9.45-10.45	Candidato n. 2, 5F-5G
10.45-11.00	<i>Lavori di commissione</i>
11.00-12.00	Candidato n. 3, 5F-5G
12.00-12.30	<i>Lavori di commissione e pausa</i>
12.30-13.30	Candidato n. 4, 5F-5G
13.30-13.45	<i>Lavori di commissione</i>
13.45-14.45	Candidato n. 5, 5F-5G
14.45-15.00	<i>Lavori di commissione</i>

5

Seconda fase

Ora colloquio	Classi coinvolte
8.15-9.15	Candidato n. 1, 5C-5M
9.15-9.30	<i>Lavori di commissione</i>
9.30-10.30	Candidato n. 2, 5C-5M
10.30-10.45	<i>Lavori di commissione</i>
10.45-11.45	Candidato n. 3, 5C-5M
11.45-12.15	<i>Lavori di commissione e pausa</i>
12.15-13.15	Candidato n. 4, 5C-5M
13.15-13.30	<i>Lavori di commissione</i>
13.30-14.30	Candidato n. 5, 5C-5M
14.30-14.45	<i>Lavori di commissione</i>

Ora colloquio	Classi coinvolte
8.30-9.30	Candidato n. 1, 5B-5 A-5H
9.30-9.45	<i>Lavori di commissione</i>
9.45-10.45	Candidato n. 2, 5B-5 A-5H
10.45-11.00	<i>Lavori di commissione</i>
11.00-12.00	Candidato n. 3, 5B-5 A-5H
12.00-12.30	<i>Lavori di commissione e pausa</i>
12.30-13.30	Candidato n. 4, 5B-5 A-5H
13.30-13.45	<i>Lavori di commissione</i>
13.45-14.45	Candidato n. 5, 5B-5 A-5H
14.45-15.00	<i>Lavori di commissione</i>

La Commissione di esame per la classe 5I, aggregate ad una classe esterna, lavorerà secondo uno dei due calendari sopra riportati

I candidati sono tenuti a presentarsi nell'edificio 15 minuti prima del colloquio, e non prima: potranno essere accompagnati al massimo da un'altra 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.

Saranno **altresì** posizionati, in un primo momento, tre banchi per i primi tre candidati: sarà cura della Commissione indicare al candidato il banco da occupare evitando che occupi un banco e una sedia già utilizzati in precedenza

Nella pausa, i collaboratori **scolastici** provvederanno a igienizzare i banchi che sono stati in precedenza occupati.

Nella pausa, **chi desideri** accedere alle macchinette del caffè **lo farà** rispettando le seguenti indicazioni:

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

Al termine dell'esame, il candidato lascerà subito l'edificio, secondo le indicazioni contenute nella tabella A ed avrà cura di uscire **anche** dalle pertinenze dell'edificio, senza soffermarsi per evitare disturbi ad altre commissioni che stanno lavorando contemporaneamente.

Utilizzazione dei servizi

Commissioni	Dislocazione	Aula numero		Uso servizi
		F	M	
5L-5B,	Aula ex disegno piano terra-0050	003	0042	Piano terra
5G-5M	Biblioteca - 0054	1053	1052	Piano presidenza





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>

5D-5 A	Ex audiovisivi - 0051	2038	2032	2 piano centrale
5E-5H	Aula 60 1 pamp - 1060	1039	1029	1 piano aggiunto
5F-5C	Multilab - 3032	3028	3021	3 piano aggiunto
5I	Aula 63 2pamp - 2053	2016	2023	2 piano aggiunto

6

Conduzione dei colloqui

Normalmente, durante i lavori della Commissione il presidente, i commissari, il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare la mascherina chirurgica. Tutti i componenti della Commissione e il candidato devono 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 dovrà fornire le mascherine a tutti i componenti della Commissione e ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame.

Durante il colloquio si evita lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, ecc.) tra i componenti della Commissione e tra questi e il candidato e, al fine di rispettare le regole del distanziamento interpersonale, la scrittura su carta da parte del candidato è sostituita dall'utilizzo di lavagne tradizionali (a gesso o pennarelli), di LIM, di tavolette grafiche o di altri strumenti assimilabili.

Si ricorda che nelle aule dove si svolgono gli esami è consigliata 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.** (allegato 3)

Emergenze nel corso degli esami

Si rimanda a quanto contenuto nell'allegato 4

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





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 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.

7

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





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

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____, nato il ____/____/____
 a _____ (prov. ____)
 Documento di riconoscimento _____ n. _____, del _____
 Ruolo (docente, ATA, studente, genitore, 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, comma 1, lettera 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 positivo al 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 lavoratori di questo Istituto, dichiara inoltre:

- ☐ di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- ☐ 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

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.

☐ Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma _____

8

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





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 3 - 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) 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 mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe. 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/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>





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 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

- ✓ **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 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; si raccomanda comunque di 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 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

3

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

