



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)

C.M. PAPS24000G – C.F. 96030480824

Tel. 0918144145 - Fax 0918114178 - E-mail paps24000g@istruzione.it -

paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it

Il presente documento integra il Contratto d'Istituto, in merito alle materia di cui all'*art. 22 comma 4 lettera c1 del CCNL 2016 – 2018 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.*

Esso è redatto ai sensi dell'intesa MIUR – OO.SS. prot. n. 16 del 19.05.2020 - *PROTOCOLLO D'INTESA LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2019/2020* ed è finalizzato a dare

PIENA ATTUAZIONE

DEL DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO.

Nello specifico il presente documento regola le seguenti attività:

- fornitura dei dispositivi di sicurezza
- igienizzazione e utilizzazione degli spazi
- formazione del personale
- intensificazione ed eventuale lavoro straordinario.

1. PREMESSA

Il presente documento trova applicazione per gli esami di stato, in quanto svolti in presenza. Le previsioni di cui al presente documento trovano applicazione, inoltre, per tutte le operazioni relative ad eventuali esami preliminari, integrativi e di idoneità tenuti in presenza.

Ai sensi decreto n. 10 del 16.05.2020 ORDINANZA CONCERNENTE GLI ESAMI DI STATO NEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020, le operazioni relative agli esami di stato per la scuola secondaria di secondo grado avranno inizio giorno 15.05.2020 con la riunione plenaria di commissione. L'inizio della prova orale (prova unica) è previsto giorno 17.05.2020.

2. FORNITURA DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA

Ai sensi del DOCUMENTO TECNICO, ai fini di mantenere alto il livello di sicurezza e ridurre al massimo il rischio di contagio, l'ingresso all'edificio scolastico sarà subordinato all'utilizzo di mascherine da parte di tutti gli attori: dipendenti, commissioni, studenti, esaminandi e accompagnatori.

Relativamente alla **fornitura dei dispositivi di sicurezza** le parti si danno atto che i dispositivi, che consistono esclusivamente in quelli espressamente previsti dal *Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato*, sono messi a disposizione dei lavoratori ogni giorno e per tutta la durata delle operazioni delle commissioni secondo le seguenti modalità di consegna: brevi manu. Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.

FORNITURA DI MASCHERINE CHIRURGICHE PER GLI ESAMI DI STATO

E' obbligo dell'istituzione scolastica la fornitura di detti dispositivi di sicurezza a tutti i lavoratori, ai componenti delle commissioni e ai presidenti di commissione.

Il DOCUMENTO TECNICO prescrive esclusivamente mascherine di tipo chirurgico a marchio CE.

Le mascherine potranno essere smaltite "imbustate" nell'indifferenziato oppure le stesse o altro materiale, potenzialmente veicolo di infezione, potrà essere smaltito in appositi bidoni per i rifiuti speciali, predisposti all'ingresso di ogni sede d'esame.

Esaminandi e accompagnatori dovranno giungere a scuola già muniti di mascherina di dotazione propria di tipo chirurgico a marchio CE.

Per l'anno scolastico 2019–2020 si insedieranno presso il Liceo Scientifico "N. Palmeri" di Termini Imerese n. 3 commissioni per un totale di 6 classi V.

Calcolo del fabbisogno giornaliero di mascherine nel giorno di massimo affollamento

Affollamento ipotizzabile per le 6 sottocommissioni

Numero di sottocommissioni operanti in contemporanea = 6

Numero max componenti della singola sottocommissione = 7

Totale mascherine chirurgiche giornaliere per le sottocommissioni = $6 \times 7 = 42$ Totale

Affollamento ipotizzabile di altro personale

DSGA = 1

Collaboratrice del D.S. = 1

Numero Assistenti Amministrativi = 4

Numero Assistente Tecnico = 1

Numero Collaboratori Scolastici = 8

Totale mascherine chirurgiche per altro personale = 15

FABBISOGNO DI MASCHERINE CHIRURGICHE PER IL GIORNO DI MASSIMO
AFFOLLAMENTO = 57

Calcolo del fabbisogno complessivo di mascherine per il periodo di esame

Affollamento ipotizzabile per le sottocommissioni

Numero di sottocommissioni = 6

Numero max componenti della singola sottocommissione = 7

Numero medio presunto di giornate lavorative per sottocommissione = 8

Fattore di sicurezza 10 %

Totale mascherine chirurgiche per le sottocommissioni = $6 \times 7 \times 8 \times 1.1 = 370$

ALTRO PERSONALE

Mascherine altro personale = $15 \times 8 = 120$

FABBISOGNO DI MASCHERINE CHIRURGICHE PER L'INTERO PERIODO DI ESAME =
490

FORNITURA DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER L'IGIENIZZAZIONE DEGLI ARREDI E DEI LOCALI

Al fine di consentire che le operazioni di igienizzazione avvengano in sicurezza, i collaboratori scolastici saranno dotati dei seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:

1. Fornitura di mascherine chirurgiche (considerati dispositivi di protezione individuale secondo l'art. 16 del DL 18/2020) indicandone le modalità di impiego e di corretto utilizzo, conformemente alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
2. Fornitura di altri dispositivi ritenuti necessari ed opportuni (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.);

3. Predisposizione di mezzi detergenti per il lavaggio delle mani (prodotti specifici o sapone) e altri prodotti a base di cloro e/o alcool per la disinfezione delle mani

Il fabbisogno di fornitura di tali dispositivi è per n. 8 unità di personale

3. IGIENIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI

La scuola si è dotata per tempo di prodotti igienizzanti per le mani e prodotti per la pulizia dei locali e delle superfici maggiormente esposte al contatto con le mani, maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua.

Relativamente all'**utilizzo e all'igienizzazione degli spazi** le parti si danno atto che, in coerenza con il *Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato*, gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal *Documento tecnico*. Il dirigente scolastico comunica che gli spazi messi a disposizione per le operazioni delle commissioni e di tutte quelle ad esse connesse sono indicati nelle planimetrie allegate al DVR e al protocollo sanitario.

Il DSGA assicurerà la disponibilità, all'ingresso dell'edificio scolastico e nei servizi igienici, di prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) e di bidoni per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali (nei quali tra l'altro dovranno essere smaltite in busta chiusa anche le mascherine usate), a disposizione dei candidati, dei commissari, del personale e di chiunque entri nei locali della scuola.

Il DSGA assicurerà, inoltre, la disponibilità, nello spazio di accesso al locale destinato allo svolgimento della prova di esame di prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per permettere l'igiene preventiva delle mani ogni qualvolta e a chiunque vi faccia accesso.

Sarà assicurato altresì lo smaltimento in sicurezza dei rifiuti speciali e il monitoraggio del personale alle sue dipendenze.

Più specificatamente i collaboratori scolastici effettueranno la pulizia degli ambienti, superfici, attrezzature e oggetti nel modo di seguito dettagliato;

- utilizzeranno attrezzature diverse per pulire spazi frequentati dal pubblico e spazi frequentati soltanto dai dipendenti.

- puliranno giornalmente alla fine di ogni sessione di esame i locali, gli spazi, le superfici, gli arredi e le attrezzature (ad esempio maniglie, barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, etc.);

- puliranno alla fine di ogni esame ogni oggetto, superficie, attrezzatura e spazio utilizzato dal candidato;

- useranno un detergente neutro, contenente logo "presidio medico chirurgico" per ogni operazione di pulizia, non verificandosi casi di positività sospetti o confermati di Covid-19;

- useranno per la pulizia dei servizi igienici un disinfettante a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore e sulla scorta della formazione effettuata dall'RSPP;

- nella pulizia ambientale indosseranno i dispositivi medici e i DPI (guanti, mascherine, visiere paraschizzi, camici, scarpe antinfortunistiche) previsti dal servizio di prevenzione e protezione e sulla scorta dell'informazione effettuata dall'RSPP;
- provvederanno all'igiene delle proprie mani dopo la rimozione dei DPI in uso;
- procederanno allo smaltimento differenziato, in appositi bidoni all'uopo predisposti, del materiale di scarto prodotto durante la pulizia.

GEL IGIENIZZANTE PER LE MANI

Per quanto riguarda il gel igienizzante per le mani, alla data di sottoscrizione del presente documento la scuola ha la seguente disponibilità:

- N. **12** taniche da 4 litri (totale 48 litri)
- N. **8** flaconi da 1 litro (totale 8 litri)

Per un totale di 56 litri.

Il gel igienizzante per mani verrà posizionato secondo le seguenti modalità:

- N. 1 flacone in corrispondenza degli accessi all'edificio;
- N. 1 flacone per ogni sede di sottocommissione;
- N. 1 flacone in corrispondenza dei servizi igienici utilizzati;

In ogni caso nelle planimetrie allegate al DVR-integrazione Maggio 2020 sono individuabili il numero e la posizione in cui collocare i dispenser di gel igienizzante.

Ad avvenuto esaurimento del flacone o all'approssimarsi di esso, questo verrà prontamente sostituito o ricaricato del gel.

IGIENIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Secondo quanto previsto dal DOCUMENTO TECNICO, prima dell'inizio degli esami il DSGA predispone organizzazione dei servizi tale da assicurare una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali e le superfici in cui si effettuerà l'Esame di Stato, ivi compresi scrivanie, banchi, cattedre, tastiere, mouse etc, androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente o oggetto che si prevede di utilizzare.

Per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID19 la pulizia approfondita con detergente neutro di superfici è una misura sufficiente, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione.

Ai fini di un'ottimale igiene e sicurezza, tuttavia, le parti concordano di prevedere anche l'effettuazione di periodiche sanificazioni straordinarie e generali ad opera di una ditta specializzata esterna, da reperire secondo le procedure proprie dell'attività negoziale.

Ad attività iniziata (ovvero dal giorno della riunione preliminare fissata per il 15.06.2020), alle quotidiane operazioni di pulizia assicurate dai collaboratori scolastici, si aggiungeranno operazioni specifiche di pulizia:

- preliminarmente alla sessione mattutina, prima dell'insediamento della sottocommissione;
- al termine di ogni sessione di esame;
- tra la sessione mattutina e la sessione pomeridiana se prevista.

Saranno oggetto di tale pulizia approfondita:

- i banchi utilizzati (sia superfici sia telai metallici);
- le sedie utilizzate dalla sottocommissione, dagli esaminandi e dagli accompagnatori (sia superfici sia telai metallici);
- il materiale di uso comune in dotazione della sottocommissione;
- le apparecchiature informatiche eventualmente in dotazione alla sottocommissione o dell'aula (PC, notebook, tablet, stampanti, LIM, altre apparecchiature,...)
- le porte d'accesso (con particolare attenzione per le maniglie o per i maniglioni di sicurezza);
- le finestre (con particolare attenzione per le maniglie);
- i servizi igienici utilizzati;
- porte, finestre, maniglie, maniglioni situati lungo i percorsi di accesso agli ambienti in cui si tengono gli esami;
- altro non specificato e che possa essere venuto a contatto con gli utenti.

4. INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui ai Protocolli Sanitari- allegati 1 e 2 al DVR- planimetrie e opuscoli attinenti alla problematica, il Dirigente Scolastico assicura comunicazione alle famiglie, agli studenti e alle commissioni, entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame, secondo le seguenti modalità;

- Pubblicazione dei documenti nel sito web della scuola, in evidenza;
- Pubblicazione nel sito web della scuola sezione Covid-19;
- Pubblicazione in bacheca del registro elettronico;
- Pubblicazione all'albo fisico e affissione in aree prossime aule sede di esame dei protocolli sanitari e delle planimetrie;
- Brochures materiali informativi;
- Affissione cartellonistica come da DVR.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale interessato sarà formato in merito all'applicazione delle misure di cui al DOCUMENTO TECNICO, ai Protocolli Sanitari allegati al DVR e al presente PIANO D'ATTUAZIONE, entro la prima metà del mese di giugno, in modalità online.

Particolare attenzione verrà dedicata ai collaboratori scolastici in merito alle modalità esecutive e procedure delle attività di pulizia, alle caratteristiche chimiche e misure per l'utilizzo delle sostanze previste per la pulizia sulla base delle schede tecniche dei prodotti e al corretto uso dei DPI.

6. INTENSIFICAZIONE ED EVENTUALE LAVORO STRAORDINARIO

Le parti si danno reciprocamente atto di richiamarsi a quanto originariamente concordato nella contrattazione del 28 novembre u.s., al cui art. 15 sono già previsti quali presupposti di intensificazione o lavoro straordinario il supporto ad esami (Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici) e pulizie straordinarie (Collaboratori scolastici). Si confermano le cifre orarie dei relativi compensi: € 14,50 al lordo dipendente per gli assistenti amministrativi ed € 12,50 al lordo dipendente per i collaboratori scolastici. Viene fatta salva la facoltà di recupero compensativo, se preferita dal lavoratore rispetto al lavoro straordinario e nei limiti della compatibilità con le generali esigenze di erogazione del servizio dell'Istituzione.

Vengono concordati i seguenti criteri:

disponibilità;

turnazione,

in modo da realizzarsi un'equa fruizione tra i lavoratori.

Non essendo le parti a conoscenza dell'"an" e il "quantum" delle assegnazioni finanziarie a supporto delle attività in oggetto, si conviene in linea generale di utilizzare le somme eventualmente assegnate alla scuola secondo i criteri di cui sopra, e di avvalersi della residua parte di FIS a tal fine contrattata a inizio anno, se necessaria.

7. MONITORAGGIO DELLO STATO DI SALUTE

AUTODICHIARAZIONE DELLO STATO DI SALUTE

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

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato al Protocollo esami di stato) 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.

ISOLAMENTO

Le persone che sviluppano i sintomi successivamente all'inizio dell'esame saranno momentaneamente isolate in un'aula che sarà identificata con un cartello con su scritto **PRESIDIO MEDICO CHIRURGICO (Locale infermeria)** e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede.

COMUNICAZIONE AL MEDICO COMPETENTE E ALL'ATS

Il Dirigente Scolastico comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale, all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

Termini Imerese, 10 giugno 2020

Per la parte pubblica

il dirigente scolastico *pro tempore*

Marilena Anello.....

Per la parte sindacale

i componenti la RSU di Istituto

Pilato Fabiola.....

Storniolo M. Gabriella.....

RSA Guarino Francesco.....

i rappresentanti territoriali

..... per la FLC CGIL
..... per la CISL SCUOLA
..... per la UIL SCUOLA RUA
..... per lo SNALS CONFESAL
..... per la GILDA UNAMS

Il Dirigente Scolastico firma la presente copia in originale per certificazione e validità dell'incontro svolto in videoconferenza attraverso Software G Meet, non registrato per politiche privacy. Le parti intervenute firmeranno il presente originale alla fine dell'emergenza epidemiologica.

Il Dirigente Scolastico (per certifica)

Prof.ssa Marilena Anello

.....