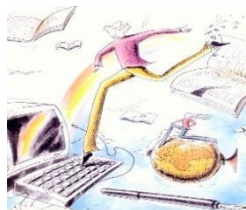




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto di Istruzione Superiore Statale
"Daniele Marignoni – Marco Polo"

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924
Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872
Codice fiscale 97722510159 Cod. Mecc. MIIS102004 Codice univoco UFQW0L
www.marignonipolo.edu.it pec: miis102004@pec.istruzione.it
e-mail: info@marignonipolo.edu.it miis102004@istruzione.it



PROTOCOLLO - PROCEDURA DI PREVENZIONE E CONTRASTO Coronavirus SARS-COV2 – ESAMI DI STATO e IeFP 2020-21

Il documento costituisce una integrazione alDVR e viene redatto congiuntamente con l'RSPP d'Istituto.

VISTO il protocollo d'intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021" siglato tra MI e OO.SS, del 21 maggio 2021;

VISTA l'assunzione in esso della cornice normativa e le relative indicazioni presenti nel protocollo di intesa sottoscritto in data 19 maggio 2020 tra MI e OO.SS. per condividere le linee guida per garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato 2019-2020;

VISTO il documento tecnico "Sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella Scuola Secondaria di Secondo Grado" allegato al protocollo del 10 maggio 2020;

VISTO il "Protocollo - Procedura Di Prevenzione E Contrasto Coronavirus Sars-Cov2 – Esami Di Stato E Iefp", Prot. 2340/A26 del 5 giugno 2020, pubblicato con circ 331 in data 8 giugno 2020 dalla presente Istituzione Scolastica, che recepisce e applica il protocollo di intesa citato nel paragrafo precedente;

TENUTO CONTO delle misure già previste per il periodo di emergenza sanitaria e pubblicate con "Piano per la ripresa delle attività scolastiche per l'anno scolastico 2020/2021", pubblicato sull'albo storico dell'Istituto con PROT. 4142/A36/U in data 13 ottobre 2020;

VISTA l'Ordinanza n. 53 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021, in particolare, l'articolo 31 comma 2;

con il presente documento, a partire dal "Protocollo - Procedura di Prevenzione e Contrasto Coronavirus Sars-Cov2 – Esami Di Stato E Iefp" del 5 giugno 2020, e **integrando** in esso le indicazioni contenute nel protocollo d'intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021" del 21-05-2201,

SI DISPONE
L'APPLICAZIONE DELLE SEGUENTI PROCEDURE OPERATIVE E MISURE
ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

che costituiscono **integrazione al DVR.**

Si ricorda che oltre alle misure di prevenzione e protezione messe in atto dall'istituzione scolastica è necessaria la collaborazione attiva del personale scolastico (docente e non docente) nonché degli studenti e delle loro famiglie, che **fanno appello al senso di responsabilità di tutti per continuare a mantenere alto il livello di contrasto alla diffusione dell'epidemia.**

La presente procedura viene emessa in accordo e continuazione delle ordinanze di Regione Lombardia, dello storico dei DPCM emanati a contrasto della diffusione del

COVID-19 e i diversi documenti emanati dal CTS sulle misure contenitive nel settore scolastico.

Si evidenzia che le indicazioni espresse devono intendersi come tipiche misure di minimo da adottare e non sostitutive di eventuali norme più stringenti e/o specifiche deliberate dalle autorità competenti in materia di tutela sanitaria in relazione alle modalità di contagio del COVID-19.

| SI | NO | A TALE PROCEDURA DOVRANNO RIGOROSAMENTE ATTENERSI | NOTE |
|-----------|-----------|---|---|
| X | | DIRIGENTE SCOLASTICO | 1 DIPENDENTE |
| X | | DSGA | 1 DIPENDENTE |
| X | | PERSONALE DIPENDENTE DI SEGRETERIA | |
| X | | COLLABORATORI DIPENDENTI | IN MEDIA n 2/10 DIPENDENTI al giorno in turnazione, se possibile divisi a squadre fisse. |
| X | | ASSISTENTI TECNICI DI LABORATORIO | IN MEDIA 2 DIPENDENTI al giorno in turnazione. |
| X | | ALUNNI CANDIDATI ESAMI IeFP e di STATO e LORO ACCOMPAGNATORI | Verranno fatti accedere scaglionati secondo programma. |
| X | | ALUNNI DURANTE LA GESTIONE ORDINARIA (OPERATIVITA' 100% COMPLETA) | |
| X | | COLLABORATORE DEL D.S. VICARIO | 1 |
| X | | COMMISSIONI D'ESAME INTERNE professori dell'Istituto. | 6 DOCENTI PER COMMISSIONE ESAME DI STATO e 3 DOCENTI PER COMMISSIONE ESAME IeFP (4 COMMISSIONI + 1 COMMISSIONE ESAMI IeFP) IN TOTALE: 27 DOCENTI circa) |
| X | | DOCENTI DI SOSTEGNO ED ASSISTENTI | All'occorrenza |
| X | | PRESIDENTE DI COMMISSIONE ESTERNO | 1 PER COMMISSIONE ESAME DI STATO e ESAMI IeFP, IN TOTALE: 4 PRESIDENTI |
| | X | INSEGNANTI DURANTE LA GESTIONE ORDINARIA (OPERATIVITA' anno scolastico 100% COMPLETA) | |
| X | | OSPITI | Testimoni per candidato esame di Stato 1 studente o accompagnatore. |
| X | | COLLABORATORI ESTERNI | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| X | | FORNITORI / IMPRESE APPALTARICI E SUBAPPALTATRICI | |
|---|--|--|--|

Si premette che la dirigenza dell'Istituto:

- Durante gli esami permetterà ai dipendenti con problematiche specifiche, previa comunicazione e richiesta alla scuola ed autorizzazione della Presidenza, di raggiungere il luogo di lavoro in automobile e di parcheggiare la stessa nel cortile, fino alla capienza dello stesso. Devono essere comunque lasciate libere tutte le vie di esodo.
- Ha diffuso il presente documento e ha organizzato specifica formazione e informazione al personale dipendente in merito alla pandemia da covid-19 ad opera e in collaborazione con l'RSPP di istituto.
- Ha fornito e affisso in Istituto le procedure da rispettare nella struttura scolastica.
- Assicurerà delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento con adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, in formato on line (sito web scuola e/o registro elettronico) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame.

1. ALL'INGRESSO

È fatto divieto di accesso alle aree di lavoro (Istituto) a tutti i lavoratori/soggetti con sintomi quali febbre (T maggiore di $37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti da quarantena o risultati positivi al virus.

In caso di misurazione con risultato $t > 37.5^{\circ}$ il soggetto non verrà ammesso all'interno dell'Istituto.

- In generale per chiunque acceda all'istituto **è fatto obbligo di disporre ed indossare una mascherina chirurgica.**
Non è ammesso l'utilizzo di mascherine di comunità
E' altresì **sconsigliato** per gli studenti l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n. 10 del 21 aprile 2021.
- Nell'atrio della scuola viene organizzato **il check-point**. Viene misurata la temperatura con scanner termico. Durante l'attesa dovrà essere rispettata la distanza di **2 mt tra individui**. I dati verranno raccolti nel rispetto della normativa della privacy (è vietata la registrazione dei dati rilevati).
- In caso di necessità (ad esempio studente maturando) sarà discrezione del Preside/Vicario procedere a una ri-misurazione della temperatura (almeno 2 volte) sempre lasciando all'esterno il soggetto. Verrà utilizzato anche un altro termometro.
- Al momento dell'ingresso in Istituto è obbligatorio per prima cosa **smaltire eventuali guanti utilizzati all'esterno e igienizzare le mani** utilizzando il gel disinfettante erogato all'ingresso ed evitando di toccare quanto più possibile ogni altra superficie.

In occasione degli esami tutte le porte d'accesso del percorso che conduce al luogo dell'esame saranno già aperte.

- Viene richiesta a tutti i dipendenti dell'Istituto, al Vicario e ai Presidenti di Commissione **autocertificazione che avverrà mediante compilazione del registro delle presenze all'ingresso**. Qualsiasi altro soggetto che accederà all'Istituto dovrà compilare la stessa autocertificazione su apposito modulo.
- Sono previsti un ingresso (principale, in via Melzi d'Eril, 9) e due uscite su via Cagnola, vigilate dai collaboratori scolastici.
Ad ogni accesso e ad ogni uscita verrà posizionato contenitore aperto o contenitore con apertura a pedale per raccolta di eventuali rifiuti speciali (mascherine e guanti) che verranno raccolti come previsto dalla normativa in vigore.
Come di consueto la scuola provvederà a fornire ai dipendenti la mascherina chirurgica nuova. Gli **studenti candidati** agli esami di stato o IeFP e i loro eventuali accompagnatori indosseranno una **mascherina chirurgica di loro dotazione**. Se sprovvisti verrà fornita dall'Istituto.
- Eventualmente in caso di necessità dovuta a forte affollamento che non permetta il distanziamento e/o lo sfalsamento spaziale-temporale minimo, si provvederà ad organizzare il distanziamento sul marciapiede di via Melzi d'Eril, 9 da parte del P.S.
- Nel caso sia necessario accedere dal parcheggio del cortile, il dipendente previamente autorizzato o lo studente diversamente abile con accompagnatore utilizzeranno per il proprio mezzo l'ingresso di via Cagnola (passo carraio) ed entreranno nell'edificio dall'atrio della scuola dal cortile, presentandosi al check-point di ingresso.
- Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con apposita segnaletica interna di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi di movimento, mantenendo ingressi e uscite aperti per evitare l'utilizzo delle maniglie.
- Se necessario si programmerà e organizzerà, in anticipo e anche all'occorrenza, una tipologia di ingressi scaglionati al fine di evitare assembramenti all'ingresso.
- Il personale fisso, addetto al check-point in ingresso o in uffici che prevedono accesso e contatto con il pubblico, deve indossare obbligatoriamente la mascherina.
- I piani di lavoro e le superfici della reception verranno igienizzate periodicamente (3 volte al giorno).
- Per l'accesso alle aree di lavoro si deve seguire un percorso tale da ridurre al minimo le occasioni di incrocio dei flussi e comunque tali da mantenere una distanza di sicurezza (2mt). Si valuteranno, se necessario, procedure restrittive per la consegna e il ritiro della documentazione identificando aree idonee di interscambio e di attesa per il pubblico.
- Si valuteranno, se necessario, procedure restrittive per la consegna e il ritiro della documentazione identificando aree idonee di interscambio e di attesa per il pubblico.

2. REGISTRO DEI CONTATTI

Nel locale portineria sarà presente e debitamente compilato un registro nel quale verranno quotidianamente riportati:

- gli orari di permanenza del personale scolastico addetto alle procedure d'ingresso.
- gli accessi verificati presso il check-point (Allegato 2).
- **In ogni locale destinato alla commissione**, verrà quotidianamente stilato un elenco delle persone che accederanno al suddetto locale (Allegato 3). Tali provvedimenti si rendono necessari al fine di effettuare un eventuale contact-tracing, richiesto dalle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano) per individuare gli individui identificati successivamente come COVID-positivi.
- In ogni ufficio continuerà la prassi, già in uso, del registro degli accessi.
- Al termine di ogni giornata:
 - ogni commissione **dovrà consegnare in segreteria didattica il registro dei contatti tramite un suo componente;**
 - il personale ATA presente in portineria dovrà consegnare in segreteria didattica il verbale di registrazione degli ingressi e le relative autodichiarazioni
 - ogni ufficio dell'Istituto dovrà conservare, come di consueto, il registro dei contatti tramite un suo rappresentante.

I dati presenti nei registri dei contatti saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano) e saranno distrutti dopo 15 giorni.

3. ALL'INTERNO – UTILIZZO DEI LOCALI

- Per l'utilizzo dei locali interni rimangono in vigore le disposizioni riportate nel piano di riavvio e nelle successive integrazioni, a cui si rimanda, reperibili nell'albo storico di Istituto e allegati al presente documento. Si ricorda in modo particolare che:
 - È vietato avere contatto diretto (es. darsi la mano) con altre persone.
 - In caso di presenza di più persone in un unico locale deve essere rispettata la distanza di 2 m e devono essere obbligatoriamente indossate le mascherine.
 - Deve essere garantito frequentemente il ricambio d'aria nei locali mediante areazione naturale. Compatibilmente con le temperature esterne le finestre saranno tenute socchiuse per consentire un ricircolo continuo con l'aria esterna.
- Non viene dedicato alcun w.c. ai fornitori temporanei esterni i quali dovranno usufruire di servizi esterni alla struttura.
- L'ascensore deve essere utilizzato da un utente alla volta che ha l'obbligo di sanificare le tastiere in uso mediante gli spray/gel disinfettanti messi a disposizione. Nel caso di allievo DVA l'ascensore potrà essere usato assieme all'accompagnatore/docente di sostegno/assistente che indosserà i DPI previsti per l'assistenza.

4. ESAMI IeFP e ESAMI DI STATO

4.1. Verifica pre-accesso

- Il giorno precedente al colloquio ogni candidato verrà contattato telefonicamente da un membro identificato dalla commissione d'esame o personale della segreteria didattica per una valutazione sul suo stato di salute mediante utilizzo di una apposita check list. (Allegato 4)
- Durante la telefonata vengono esposti e verificati con il candidato i seguenti punti:
 - **obbligo di indossare una mascherina chirurgica** per l'intera permanenza nei locali scolastici; tale provvedimento è valido anche per un'eventuale accompagnatrice/accompagnatore.
 - conferma di presa visione delle indicazioni inviate per posta elettronica, relative a:
 - a) l'orario di convocazione, **comunicato preventivamente anche sul sito della scuola e tramite registro elettronico** (il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto)
 - b) il protocollo sicurezza riguardante lo svolgimento dell'Esame.
 - c) il percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.
 - d) eventuale richiesta di rilascio da parte della commissione d'esame di documento attestante la convocazione per l'Esame di Stato in modo da permettergli, in caso di affollamento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.
- Contestualmente si invita l'eventuale accompagnatore del candidato a presentarsi a scuola il giorno successivo **munito di autodichiarazione** (Allegato 1) già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione. **L'autodichiarazione è scaricabile dal registro elettronico**

N.B. Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione si chiede di avvisare tempestivamente i commissari interni e la scuola producendo la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'Ordinanza Ministeriale ovvero dalle norme generali.

4.2. DPI per personale docente

Per i componenti della commissione e il personale docente eventualmente presente a scuola valgono le disposizioni riportate nel piano di riavvio. Si ricorda che:

- I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una **mascherina chirurgica** che copra naso e bocca. Essa verrà fornita dal Dirigente Scolastico per garantire il ricambio quotidiano.
- Il giorno 15 giugno 2020, all'atto della firma del registro di autodichiarazione verrà consegnata una mascherina chirurgica ad ogni componente della commissione, da parte collaboratore scolastico presente nell'androne dell'istituto. La consegna della mascherina **avverrà giornalmente**.

- L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica deve essere effettuata all'ingresso nell'istituto e ripetuta regolarmente. Viene garantita la presenza di idonei dispenser in più settori dell'istituto e comunque nelle sale dedicate alle commissioni di esame.

4.3. DPI per personale non docente

Per il personale non docente presente a scuola valgono le disposizioni riportate nel "Piano di riavvio". Si ricorda che:

- Tutto il personale non docente dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una **mascherina chirurgica indossata in modo corretto, coprendo naso e bocca**. La mascherina che verrà fornita giornalmente.
Non sono ammesse mascherine di comunità.
- L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica deve essere effettuata all'ingresso nell'istituto e ripetuta regolarmente.

4.4. Dotazione per i candidati

- Il candidato dovrà indossare una **mascherina chirurgica o di propria dotazione** o, se sprovvisto, fornita dall'Istituto al momento dell'ingresso. **Non sono ammesse mascherine di comunità**. La mascherina chirurgica dovrà essere utilizzata per l'intera permanenza nei locali scolastici.
Si ribadisce che è altresì **sconsigliato**, da parte degli studenti, l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n. 10 del 21 aprile 2021.
- **All'ingresso nell'istituto, all'ingresso e all'uscita dall'aula di esame** dovrà essere effettuata l'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica. Viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti nelle aule e in più settori dell'istituto.
- Ad ogni candidato verrà **consegnato del materiale di cancelleria individuale**, utile all'espletamento della prova d'esame.

4.5. Indicazioni per i candidati con disabilità

- Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita **la presenza di eventuali assistenti** (es. OEPA, Assistente alla comunicazione).
- In tali casi, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale e fisico dallo studente, è previsto per l'accompagnatore l'utilizzo di mascherina chirurgica, guanti.

4.6. Giornata di esame

- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola **15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto** e dovrà lasciare l'edificio scolastico **subito dopo l'espletamento della prova**.

- **Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.**
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici obbligatoriamente una mascherina chirurgica. **Non sono consentite mascherine di comunità.** Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.
- Durante gli esami IefP le persone presenti (3 commissari interni, presidente, eventuale docente o assistente a supporto allievo DVA, studente ed eventuale accompagnatore) e di Stato (6 commissari interni, presidente, eventuale docente o assistente a supporto allievo DVA, studente ed eventuale accompagnatore) devono essere **rispettate le distanze di 2 m tra tutti i presenti** (componenti della commissione, un solo candidato alla volta, un solo testimone) e indossate obbligatoriamente le mascherine chirurgiche (all'occorrenza, nel caso di allievi DVA in particolari situazioni di salute, anche i guanti e visiera).
- I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'Esame IefP e di Stato dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di porte e finestre per favorire il ricambio d'aria; il layout dei banchi/tavoli e dei posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – **non inferiore a 2 metri**; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.
- Le stesse misure minime di distanziamento verranno assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.
- La commissione assicurerà all'interno del locale di espletamento della prova la **presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.**
- Durante gli esami IefP e di Stato saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica e salviettine) per i candidati e il personale della scuola in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, all'accesso del locale destinato allo svolgimento della prova d'esame, per permettere l'igiene frequente delle mani.
- Le postazioni del candidato e del testimone verranno, prima di ogni turno, igienizzate da un collaboratore scolastico che agirà nel tempo intercorrente tra due sessioni successive.

5. PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI SINTOMI DI POSITIVITÀ

- La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo soggetto che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, **deve comunicarlo al proprio medico di famiglia.** Quest'ultimo, in base alle procedure applicate, deciderà se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.
- In caso di **soggetto o di dipendente che, durante l'attività lavorativa, evidenzia sintomi dell'infezione** si procederà secondo le disposizioni e le procedure normative

vigenti, all'isolamento in un locale dedicato (Aula Covid) situato nell'atrio principale, entrando sulla destra, di fronte alla reception.

Immediatamente verranno allontanati dalla struttura tutti i presenti e si procederà alla sanificazione. L'alunno che presenti sintomi verrà assistito dal P.S. preposto che indosserà una mascherina FFP2, guanti, visiera, qualora non fosse accompagnato.

Il dipendente o l'alunno accompagnato dovrà lasciare la struttura.

- Viene allestita un'apposita area per la vestizione e la svestizione dei DPI, per il personale addetto ai controlli di ingresso e uscita
- I DPI esausti verranno smaltiti collocandoli nei rifiuti indifferenziati.

6. PROCEDURE DI SANIFICAZIONE

- Il Dirigente scolastico assicura una pulizia approfondita giornaliera, ad opera dei collaboratori scolastici, secondo l'organizzazione di dettaglio che verrà predisposta dal DSGA, dei locali utilizzati, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.
- Gli ambienti utilizzati verranno quotidianamente puliti in modo approfondito secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali" (Allegato 7)
- Vengono utilizzati prodotti detergenti a base di cloro(ipoclorito di sodio 0.1%)/alcool o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore (di cui deve essere conservata scheda prodotto/istruzioni). Sono giornalmente implementate le pulizie nei particolari di dettaglio delle aule usate per le prove d'esame (ad esempio tutte le maniglie, barre delle porte, maniglie finestre, interruttori luce, sedie, braccioli, tavoli/banchi/cattedre, corrimano, vetro per lo sportello pubblico di reception e piano relativo, pulsantiere, interruttori luce, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc).
- La pulizia viene effettuata al termine delle attività lavorative. Il personale sanifica dopo l'orario di chiusura e all'uscita di tutti i presenti. Seguirà di volta in volta circolare che stabilirà gli orari;
- Vengono distribuiti ai singoli dipendenti prodotti per la sanificazione delle proprie postazioni e attrezzature (ogni dipendente ha l'obbligo di sanificare giornalmente al mattino e sera quanto indicato).
- Verrà prestata particolare attenzione alla sanificazione giornaliera dei vetri, superfici e del piano degli sportelli che prevedono accesso e contatto con il pubblico.
- Ogni utilizzatore dei prodotti deve segnalare obbligatoriamente eventuali allergie e è tenuto a leggere l'etichetta del prodotto in uso (verrà esposto cartello).
- L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

6.1. Specifiche per gli Esami IeFP e di Stato

- *Durante* gli esami IeFP e di Stato oltre alle quotidiane operazioni di pulizia devono altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), **misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.**
- *Durante* gli esami IeFP di Stato **ad ogni rotazione di candidato** verrà igienizzata la postazione dello stesso e dell'accompagnatore (in relazione alla tipologia di detergente utilizzato – alcool etilico al 70% - si arieggeranno i locali e la sanificazione durerà il tempo necessario, almeno 5 minuti), avendo cura di igienizzare in particolare: piani di appoggio, schienali sedie, maniglie porte, tastiera, mouse e comandi proiettore.

Solo al termine dell'igienizzazione avverrà l'ingresso del successivo candidato e accompagnatore.

6.2. Attivazione modalità videoconferenza

La modalità di videoconferenza verrà attivata nei casi di seguito riportati e secondo le modalità previste nelle Ordinanze ministeriali, in particolare:

- nel caso di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame (art. 8 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione).
- nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano (art. 26 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione)
- qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità sincrona (art. 26 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione)

7. PROCEDURE GENERALI

- Non verranno utilizzati condizionatori e ventilatori.
- Permangono tutti gli obblighi e le raccomandazioni governative e regionali in vigore.
- Permangono tutti gli obblighi e le raccomandazioni governative e regionali in merito all'igiene personale.
- Verranno individuate (tramite comunicazione/circolare a tutti i dipendenti) eventuali dipendenti/soggetti "fragili" e si prenderanno le dovute precauzioni nei loro confronti. Si intende per fragilità una patologia grave cronica come indicato nella circolare del Ministero della Salute.

- Si allega lettera da consegnare ai dipendenti. Si intende a titolo di esempio come soggetto fragile l'affetto da patologie respiratorie, cardiache, diabete, immunodepressione. I dipendenti che dovessero aver sviluppato patologia covid-19 potranno richiedere al M.C. una valutazione sull'idoneità.
- In merito all'utilizzo delle chiavi per l'apertura e la chiusura di tutti i locali ogni dipendente ha l'obbligo di sanificare, prima e dopo l'uso, il mazzo di chiavi che ha intenzione di utilizzare; a tal scopo viene messa a disposizione dall'istituto soluzione alcolica e rotolo di carta asciugamani.
- Smaltimento DPI: I DPI esausti (guanti, mascherine e camici monouso), saranno rifiuti smaltiti secondo le misure in vigore.
- Verrà inviata informativa agli studenti candidati per gli esami Iefp e di stato.

Addetti al controllo delle disposizioni sono:

- DIRIGENTE SCOLASTICO
- COLLABORATORE DEL D.S. (VICARIO)
- DSGA
- PRESIDENTE DI COMMISSIONE D'ESAME

Il mancato rispetto delle suddette prescrizioni può comportare l'immediato allontanamento dall'Istituto di colui che insistesse nell'inosservanza.

NOTA: LA PRESENTE PROCEDURA POTRA' SUBIRE VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI IN SEGUITO ALL'EVOLVERSI DELLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA, ALL'EMANAZIONE DI ULTERIORI DISPOSIZIONI DI LEGGE E ALLE ESIGENZE DI GESTIONE DELLA STRUTTURA, OLTRE A NECESSITA' SPECIFICHE

| | Dirigente scolastico | DSGA | Personale ATA | Collaboratori scolastici | Membri della commissione | Personale degli uffici |
|---|----------------------|------|---------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| Pubblicazione del documento sul sito e sul registro | R | | | | | |
| Notifica a tutte le componenti | R | | | | | |
| Affissione del documento | R | | | | | |
| Predisposizione della segnaletica | | R | | | | |
| Fornitura della soluzione idro-alcolica | | R | | | | |
| Fornitura dei DPI | | R | | | | |
| Ritiro autodichiarazioni | | | R | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|
| Rilevazione della temperatura corporea e controllo mascherine indossate | | | R | | | |
| Preparazione dei locali | | R | | | | |
| Pulizia degli spazi | | | | R | | |
| Telefonata check list pre accesso candidati | | | | | R | |
| Compilazione verbale registrazione ingressi | | R | | | | |
| Compilazione registro dei contatti commissione | | | | | | R |

9. AULE COMMISSIONI DI ESAME

Vengono individuate come aule per le commissioni di esame:

- **Aula Irene.** Seminterrato: Mappa 1 → Esami IeFp e 1[^]Commissione Es. Stato.
- **Aula 5F.** Piano terra: mappa 2. → 2[^]Commissione Es. Stato.
- **Aula3A.** Primo piano: mappa 3. → 3[^]Commissione Es. Stato.
- **Aula Eventi.** Primo piano: mappa 4. → 4[^]Commissione Es. Stato.

Come aula di riserva si individua: **Laboratorio.** 3[^] Piano: mappa 4

Ingressi: tutti i candidati entreranno dall'ingresso principale di **via Melzi d'Eril, 9**

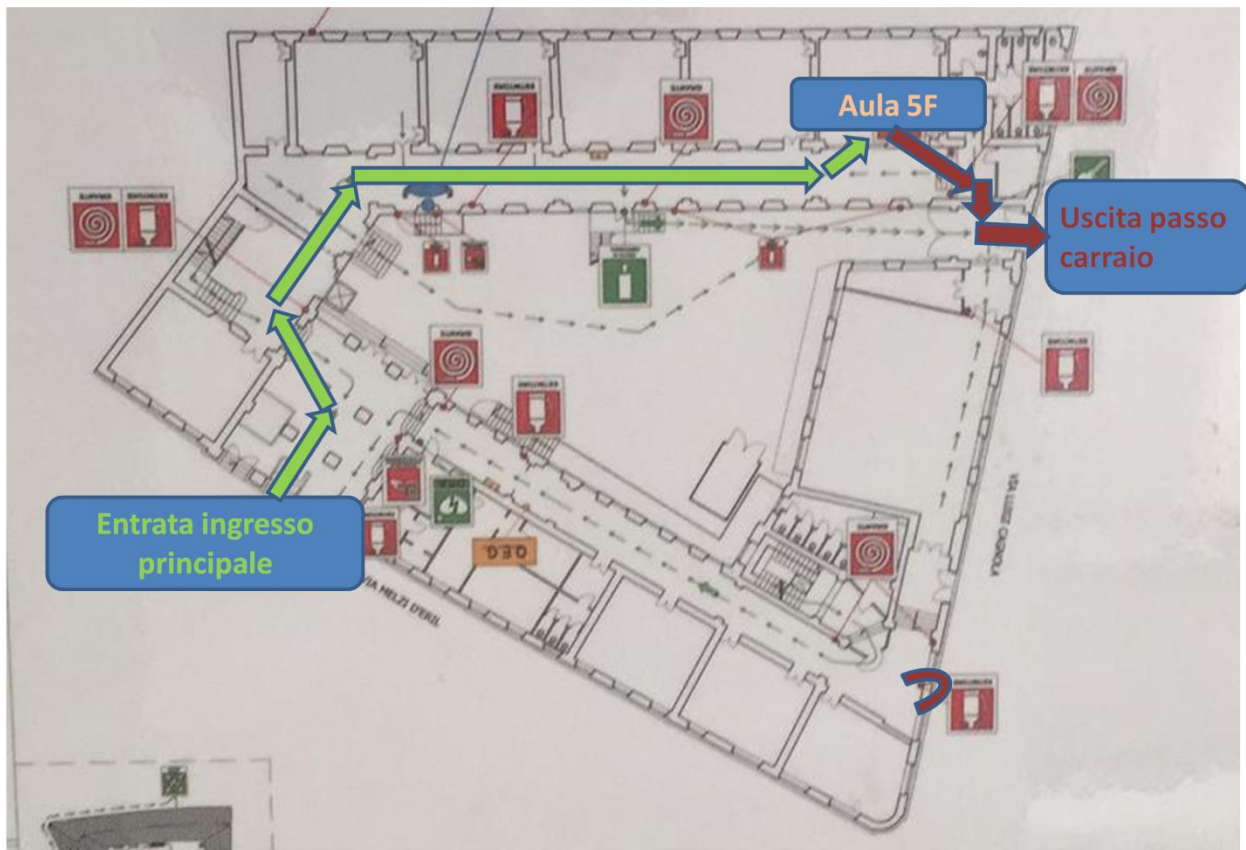
Uscite: a seconda della posizione dell'aula d'esame, le vie d'uscita saranno o **via Cagnola, 16 - Passo Carraio (Uscita 1)** o **via Cagnola, 14 - accanto a palestra (Uscita 2).**

Per le specifiche fare riferimento alle mappe riportate di seguito.

In allegato le mappe con l'indicazione dei percorsi di entrata e di uscita, con ingressi e uscite nell'edificio distinti. In rosso i percorsi in entrata e in verde quelli in uscita.

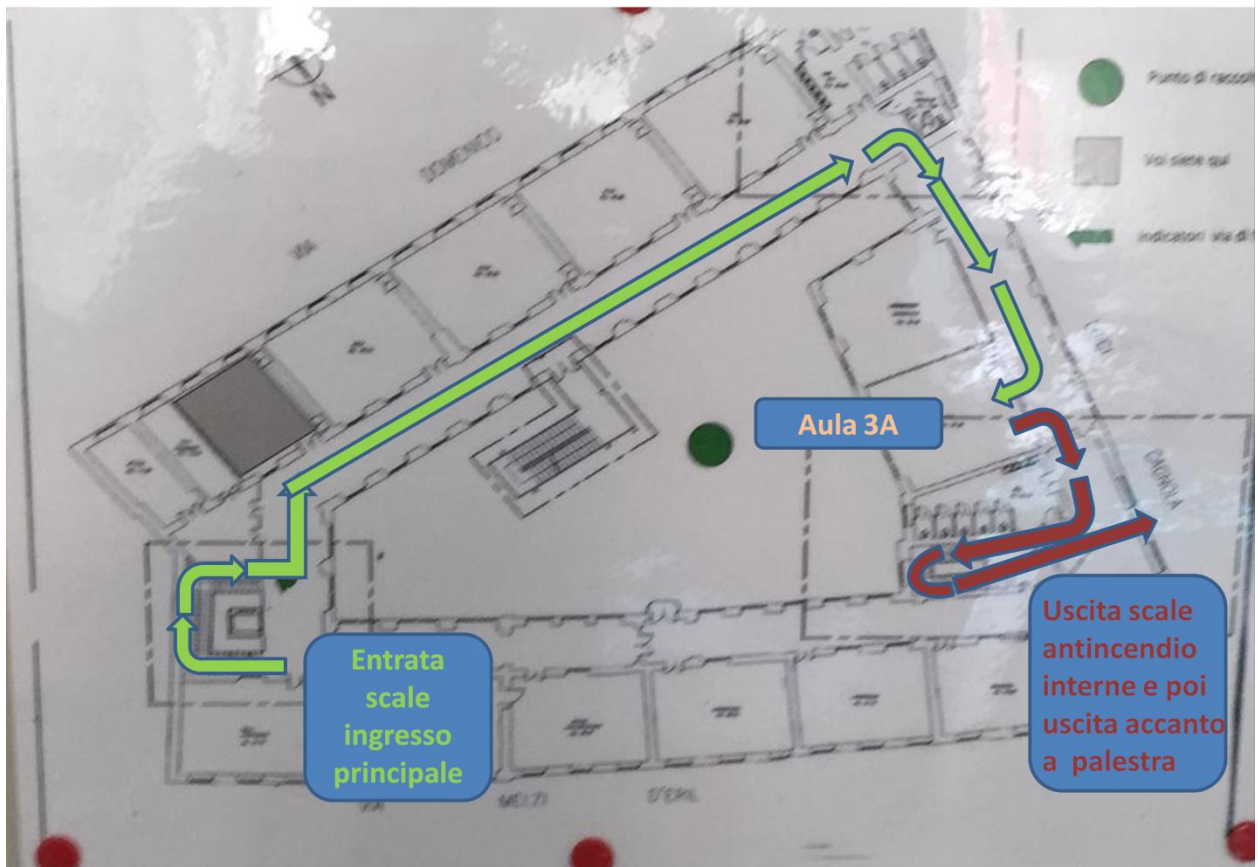
MAPPA 2: Aula 5F. Piano terra lato sinistro- 2^ Commissione Es. Stato.

Via d'uscita: Corridoio e poi Uscita 1



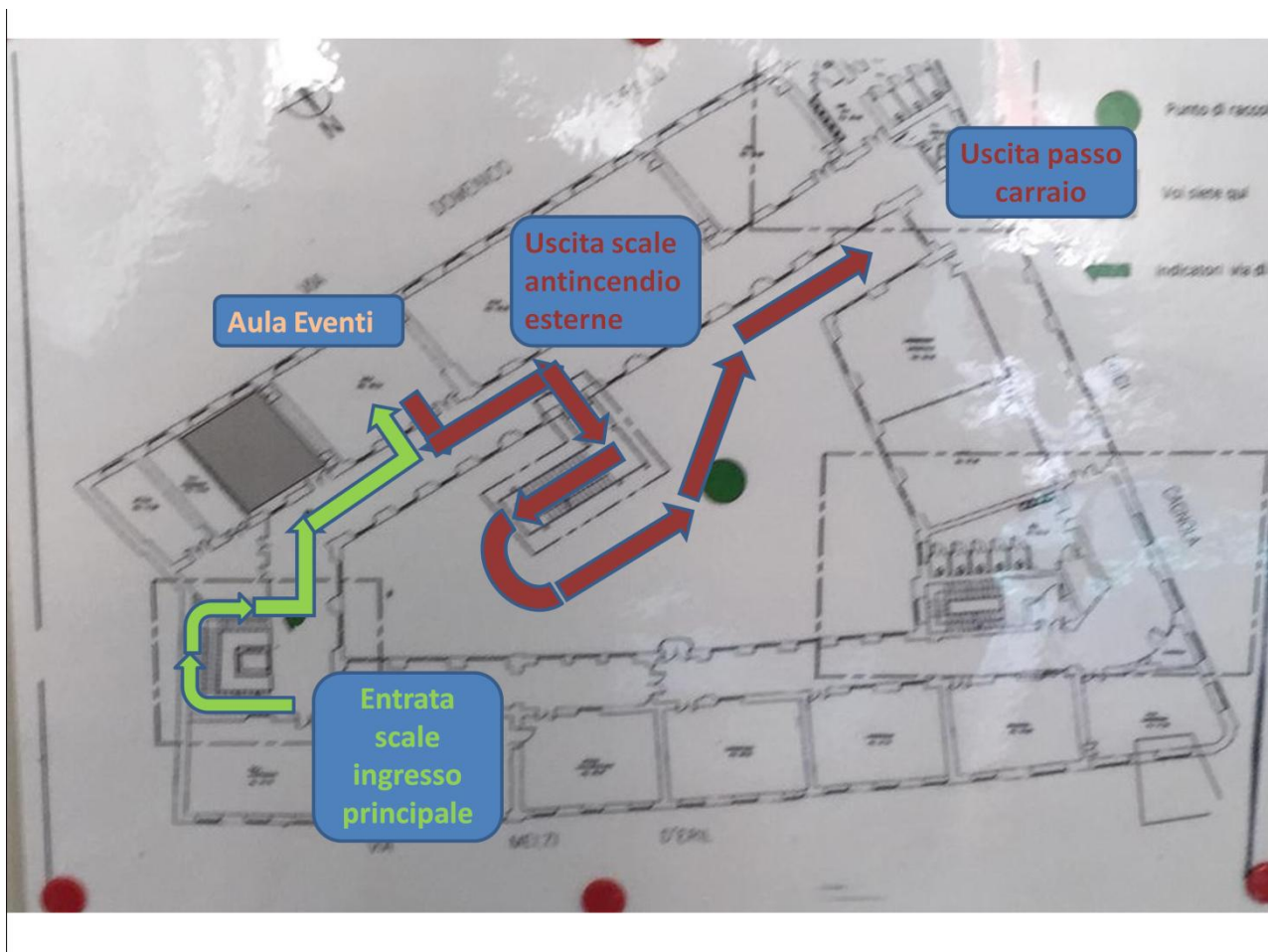
MAPPA 3. Aula 3A: Primo piano – 3[^]Commissione Es. Stato.

Via d'uscita: Scale antincendio interne e poi Uscita 2



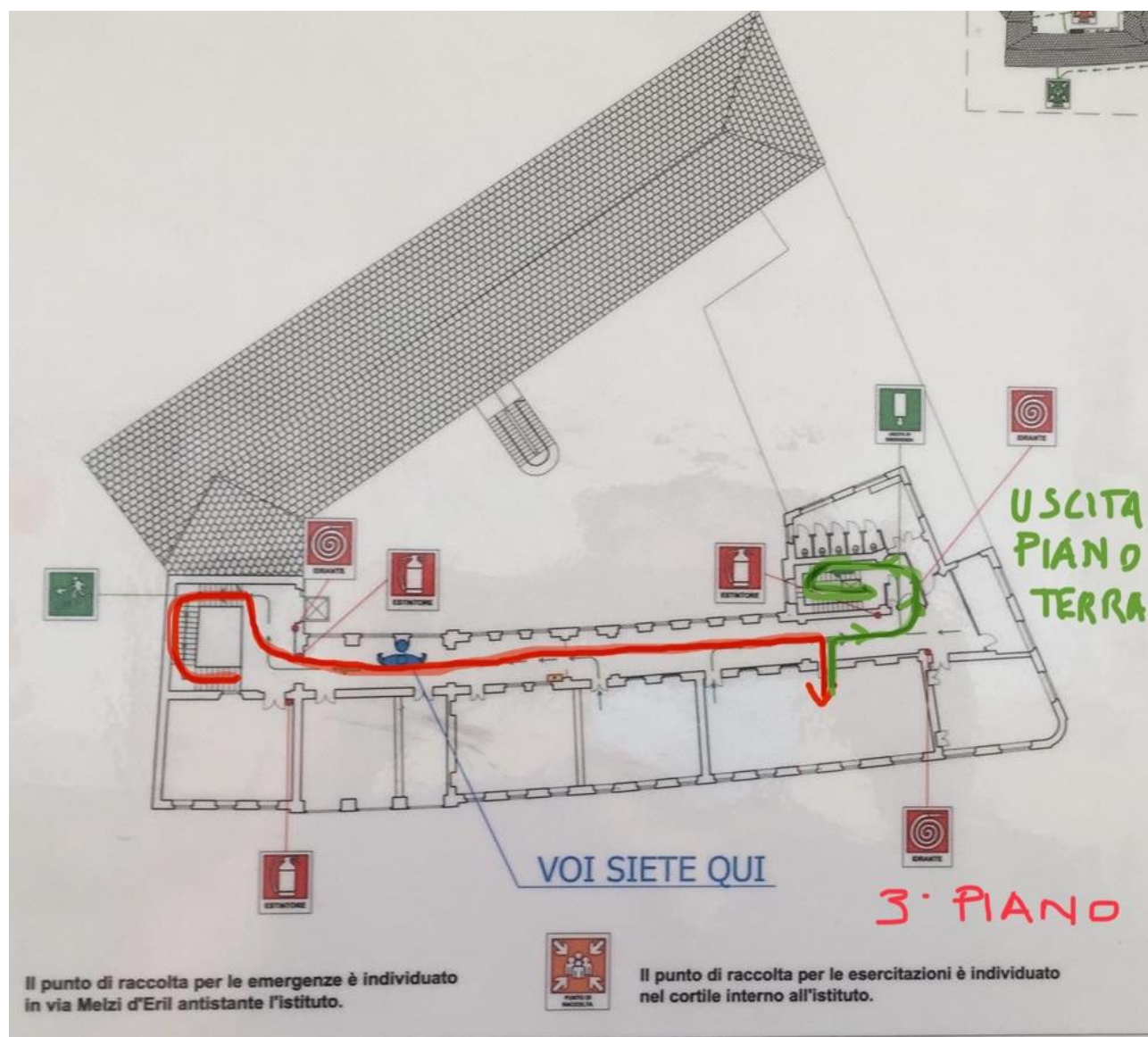
MAPPA 4. Aula Eventi (Ex-LIM) – 4^a Commissione esami di Stato

Via d'uscita: Scale antincendio esterne e poi Uscita 1



MAPPA 5. Laboratorio terzo piano - Aula di riserva

Via d'uscita: Scale antincendio interne e poi Uscita 2



ALLEGATI

Allegato 1: Autodichiarazione Covid19 per esterni

Allegato 2. Verbale registrazione ingressi Esame di Stato – Covid19

Allegato 3: Registro dei contatti

Allegato 4: Verbale check list pre-accesso candidati Esame di Stato

Allegato 7: Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali

Allegato 1 Scheda "autodichiarazione" Coronavirus COVID-19

ai sensi degli Art. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

La invitiamo a sottoscrivere la seguente dichiarazione:

Spett.le

Il sottoscritto/a..... nato/a il a

Residente in.....Via.....

consapevole:

- Della responsabilità penale, in caso di falsità in atti e di dichiarazione mendace, ai sensi degli articoli 48 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445.
- Delle normative Nazionali e Regionali emanate e vigenti a contrasto della diffusione del COVID-19 (Coronavirus).

Dichiaro sotto la mia piena responsabilità:

- di non essere sottoposto attualmente alla misura della quarantena ovvero di non essere attualmente risultato positivo al COVID-19.
- non sono stato o non sono a conoscenza di essere stato in **contatto stretto**¹ con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19 negli ultimi 14 gg.
- non ho ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un mio **contatto stretto** con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19.
- Non ho avuto alcuno dei seguenti sintomi negli ultimi 14 gg.
 - temperatura oltre 37.5°;
 - Tosse, febbre, difficoltà respiratorie;
 - Peggioramento generale delle condizioni di salute;
- Altro: _____
- Di sollevare codesta Azienda da qualsiasi responsabilità derivanti da problematiche di salute da me conosciute, ma non dichiarate nel presente modulo.
- Di accettare e rispettare tutte le procedure di sicurezza vigenti e messe in atto nella struttura nella quale mi accingo ad entrare.
- 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 coloro che frequentano il luogo di lavoro; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di "Misure Urgenti Di Contenimento E Gestione Dell'emergenza Da Covid-19 (Coronavirus).

Data _____

Firma _____

¹ Contatto stretto di un caso di COVID-19 (in base alla definizione dell'ECDC):

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano)
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e per più di 15 minuti
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19, oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei

una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (se il caso indice ha una sintomatologia grave o ha effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, sono da considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

| | |
|---|---|
| Allegato 3 | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIGNONI POLO" |
| Registro dei contatti Esame di Stato – Covid19 | |

Elenco delle persone che hanno avuto accesso nel locale

il giorno.....

| Cognome e nome |
|----------------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

**Verbale check list pre-accesso candidati Esame di Stato
– Covid19**

Il/la sottoscritto/a
 prof./prof.ssain qualità di
 docente membro della commissione d'Esame di Stato della classe 5..... il giorno
 ha contattato telefonicamente il
 candidato.....invitandolo a presentarsi a
 scuola il giornoalle ore munito di autodichiarazione già
 compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento
 nell'autodichiarazione.

| | |
|--|------------------------------------|
| Il candidato dichiara: | spazi o per la spunt a |
| Di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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. | |
| Si ricorda al candidato che: | |
| dovrà indossare una mascherina chirurgica di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici. | |
| per accedere all'istituto un eventuale accompagnatore dovrà essere munito di autodichiarazione già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione. | |
| L'eventuale accompagnatore dovrà indossare una mascherina chirurgica di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici. | |
| Si chiede inoltre: | |
| conferma di presa visione dell'orario di convocazione comunicato preventivamente anche sul sito della scuola e tramite registro elettronico (il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto) | |
| conferma di presa visione del percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova presente nel protocollo sicurezza. | |
| se necessita del rilascio da parte della commissione d'esame di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame. | |

Firma del docente

.....

Allegato 7

Estratto dal documento del Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni.

Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2. Versione dell'14 maggio 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020.

(Rapporto ISS COVID-19, n. 20/2020).

Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali

Durante la pandemia di COVID-19 anche nei locali senza casi confermati COVID-19 è consigliato:

- Usare attrezzature diverse per pulire spazi frequentati dal pubblico e spazi per i dipendenti.
- Pulire frequentemente le superfici più toccate (almeno giornalmente se possibile). Esempi di queste superfici sono maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.

L'uso di un detergente neutro per la pulizia di superfici in locali generali (vale a dire non per i locali che sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) dovrebbe essere sufficiente. La pulizia di servizi igienici pubblici, lavandini del bagno e servizi igienici utilizzati da più persone (es. nei centri commerciali, stazioni ferroviarie, aeroporti, ecc.) devono essere eseguiti con cura. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni 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. Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia. L'utilizzo del solito set di DPI (es. uniforme - che viene rimossa e lavata frequentemente in acqua calda - e guanti) è sufficiente per la protezione

durante la pulizia dei locali generali. Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia.

L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.