



Il Liceo Galileo Galilei di Legnano  
riapre dal 15 giugno al 31 luglio 2020

### **Protocollo sicurezza**

(ai sensi del protocollo d'intesa M.I. – OO.SS. in materia di  
“Linee operative per garantire il regolare svolgimento  
degli esami conclusivi di stato 2019/2020”  
e dell’art. 22, comma 4, lettera c) del CCNL)

Il presente protocollo è stato redatto dal Dirigente scolastico con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e in accordo con la RSU e gli OO.SS. territoriali

## Sommario

Introduzione

### Capitolo I – Prima dell’Esame

Individuazione delle fragilità

Pulizia ed igienizzazione della scuola

Igienizzazione per tutti i tipi di locali

La formazione degli ATA, dei docenti e degli studenti

Le zone della scuola

I percorsi di accesso e di uscita

La disposizione dei locali e degli arredi

Le operazioni di accesso

DPI per docenti

DPI per gli ATA

DPI per studenti

I candidati con disabilità

### Capitolo II – I giorni dell’Esame

Pre-accesso

Convocazione e percorsi dei candidati

Durante il colloquio

La pulizia dei locali e degli arredi durante e dopo ogni giornata d’esame

Isolamento casi sospetti

Registro dei contatti

Al termine di ogni giornata

### Capitolo III – Varie

Matrice delle responsabilità

Pubblicazione del Protocollo Sicurezza

Riferimenti normativi

Allegati

Allegato 2 Autodichiarazione Esame di Stato – Covid19

Allegato 3 Verbale registrazione ingressi

Allegato 4 Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato – Covid19 docente

Allegato 5 Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato – Covid19 non docente

Allegato 6 Registro dei contatti Esame di Stato – Covid19

## Introduzione

Il presente documento è finalizzato ad informare sulle procedure adottate al fine di garantire un corretto e sereno svolgimento dell'Esame di Stato.

Esso è parte integrante del Protocollo Covid-19, integrazione del DVR.

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.

Ogni misura è vana se non viene rispettata.

## Capitolo 1 – Prima dell’Esame

### Individuazione delle fragilità

Con le Circolari n. 327 e 334 si è definita la procedura per la individuazione dei lavoratori con fragilità.

Essa terminerà con un provvedimento scolastico che, su indicazione del medico competente, disporrà la misura idonea alla tutela della salute del lavoratore.

I lavoratori con fragilità potranno essere dispensati dal servizio oppure – se docenti – potranno svolgere l’Esame in modalità online.

Riferimenti:

1. Normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
2. Decreto Legge “Rilancio Italia” del 13 maggio 2020, art 88.

### Pulizia ed igienizzazione della scuola

I Collaboratori scolastici iniziano il 5 giugno ore 8.00 fino alle ore 18.00.

Due i turni di Servizio, 8–14 e 12–18.

In via preliminare il Dirigente scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all’effettuazione dell’esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID–19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; si pone 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, ecc.

Alle quotidiane operazioni di pulizia sono 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.

Vengono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell’edificio scolastico e, in particolare, per l’accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d’esame per permettere l’igiene frequente delle mani.

## Igienizzazione per tutti i tipi di locali

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).

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.

## La formazione degli ATA, dei docenti e degli studenti

Il giorno 5 giugno, alle ore 12–14, verrà effettuata una formazione del personale Ata nei locali del piano primo del Liceo Galilei. I collaboratori scolastici si distribuiranno max due per aula e seguiranno il webinar di formazione sulle procedure di pulizia e sullo svolgimento degli esami.

Gli AA e gli AT seguono il webinar da casa, gli AT da casa o nei rispettivi uffici.

La formazione viene erogata dal RSPP e dalla DSGA e riguarderà i seguenti punti:

1. la definizione dei termini,
2. il rischio biologico,
3. il piano delle attività,
4. le modalità di pulizia degli ambienti, iniziali e quotidiane durante l'Esame,
5. i DPD e i materiali da usare,
6. la logistica degli spazi da predisporre,
7. le regole di comportamento e di distanziamento da tenere,
8. le operazioni di check in,
9. il comportamento da tenere in caso di emergenza sanitaria,
10. il compito degli addetti al primo soccorso,
11. la gestione di un sintomatico,
12. lo smaltimento rifiuti,
13. il posizionamento dell'informativa, della cartellonistica e della segnaletica,
14. la modulistica da far compilare (registro accessi, dichiarazioni etc).

Sugli stessi punti, con una curvatura specifica sull'esame di stato, verrà fatta una formazione per i docenti mediante Web Meeting, il giorno 13 giugno alle ore 11–13.

La formazione per gli studenti avverrà mediante invio di un tutorial su come comportarsi nella giornata d'esame.

## Le zone della scuola

Il Liceo viene suddiviso, dal 15 giugno a fine operazioni d'esame, in sette aree operative non comunicanti tra loro.

Cinque aree sono destinate alle operazioni d'esame, e sono destinate alle 5 commissioni.

La sesta comprende l'atrio, il centro stampa e l'area amministrativa e la settima è l'area palestre.

Ad ogni commissione viene assegnato un colore, un percorso in ingresso e in uscita, per evitare il contatto e gli assembramenti.

La scuola viene divisa così in sette zone NON COMUNICANTI:

5 Zone, una per commissione (una commissione al piano terra, le altre 4 al primo piano)

LEGENDA	Codici aule
■ COMMISSIONE XVI - AULE : 5 F L , 5 D L - AULA COLLOQUI - AULA ACCOGLIENZA (P.T.)	5 D L - 5 F L = 0 Z 1    AULA COLLOQUI = 0 Z 2
■ COMMISSIONE XIII - AULE : A C , B C - AULA COLLOQUI - AULA ACCOGLIENZA ( 1° P.)	A C - B C = 1 Z 4    AULA COLLOQUI = 1 Z 5
■ COMMISSIONE XXX - AULE : H S , E S - AULA COLLOQUI - AULA ACCOGLIENZA ( 1° P.)	E S - H S = 1 X 4    AULA COLLOQUI = 1 X 5
■ COMMISSIONE XXXI - AULE : B S , C S - AULA COLLOQUI - AULA ACCOGLIENZA ( 1° P.)	B S - C S = 1 Y 6    AULA COLLOQUI = 1 Y 6
■ COMMISSIONE XXXII - AULE : 5 A S , 5 G L - AULA COLLOQUI - AULA ACCOGLIENZA ( 1° P.)	5 A S - 5 G L = 1 Y 1    AULA COLLOQUI = 1 Y 2

Immagine 1 - Le commissioni

Zona Atrio - Segreteria - Ufficio Tecnico

Zona Palestre

In caso di emergenza, sarà più facile circoscrivere la zona nella quale si è verificata e procedere con le operazioni previste.

## I percorsi di accesso e di uscita

LICEO G. GALILEI  
Viale Gorizia , 16  
20025 - Legnano (MI)

### ESAMI DI STATO 2020 - PLANIMETRIA INGRESSI DIFFERENZIATI

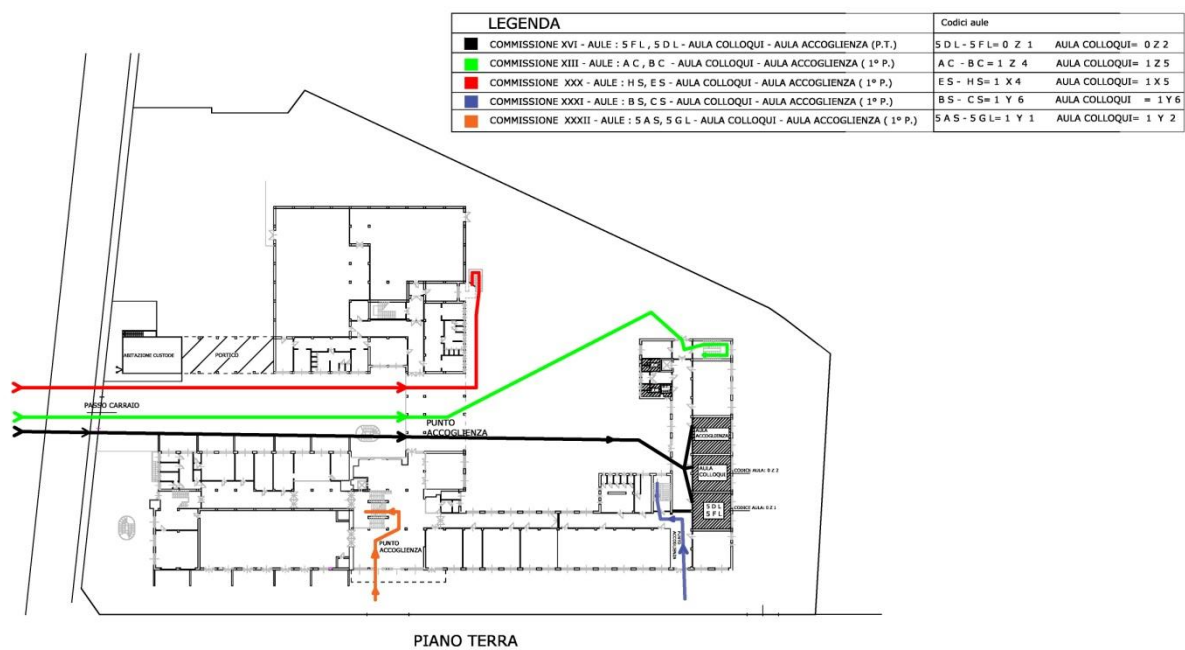


Immagine 2 - I percorsi di accesso e uscita



LICEO G. GALILEI  
Viale Gorizia, 16  
20025 - Legnano (MI)

ESAMI DI STATO 2020 - PLANIMETRIA INGRESSI DIFFERENZIATI

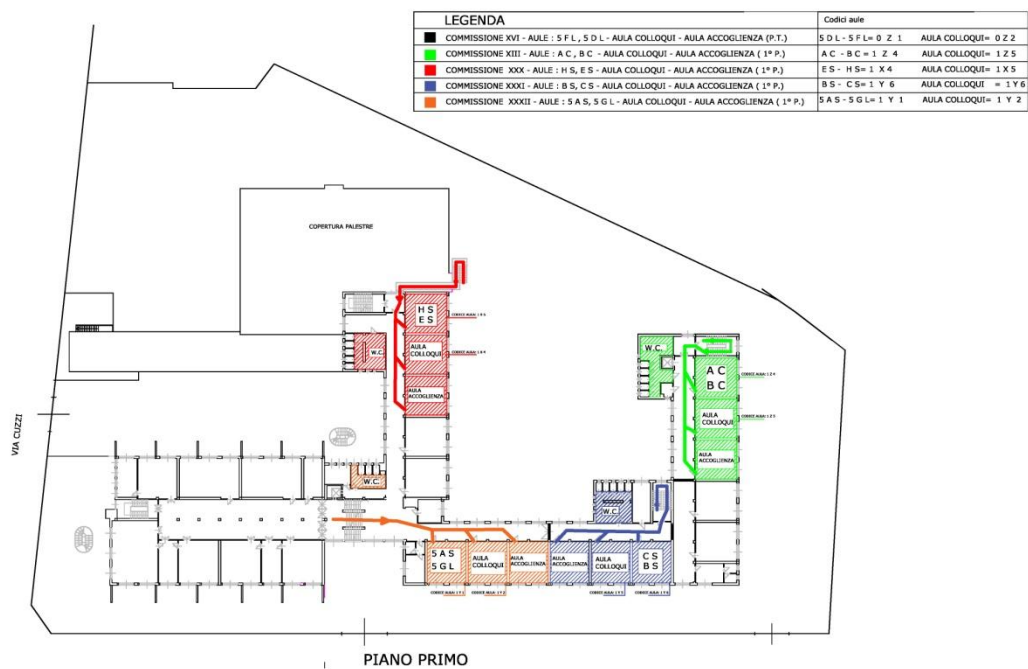


Immagine 3 - Le Aule delle commissioni

Vi saranno quindi 3 check point:

- 1 all'atrio per la Comm. XXXII, per la Segreteria e per l'Ufficio Tecnico
- 1 nell'androne tra la palestra e il corpo centrale per le Comm. XIII, XVI e XXX
- 1 Nell'entrata di viale Gorizia presso l'Aula ricevimento per la Comm. XXXI

## La disposizione dei locali e degli arredi

I locali utilizzati dalle commissioni d'esame conterranno il numero minimo di arredi sufficienti a consentire la realizzazione dell'Esame di Stato, al fine di ridurre i tempi di igienizzazione.

In prossimità dell'accesso sarà disponibile un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica.

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani; di conseguenza NON risulta necessario indossare guanti durante l'espletamento della prova.

All'interno di ogni locale destinato alla commissione sarà presente un apposito contenitore per lo smaltimento di mascherine usate, eventuali guanti e fazzoletti di carta.

La circolazione naturale d'aria nei locali deve essere permanentemente garantita, pertanto pur con la possibilità di modularne il flusso, non è in nessun caso possibile chiudere contemporaneamente le porte e tutte le finestre.

Le postazioni tecnologiche messe a disposizione nei locali, sono dotate di videocamera, microfono e casse acustiche, per consentire eventuali interazioni remote di commissari e candidati.

Ogni Commissione ha a disposizione un flacone di alcol e dei panni di carta per la pulizia di pc o di superfici che venissero usate, durante la giornata, in modo promiscuo. In tal caso potranno rivolgersi al CS nella postazione più vicina.

Ogni commissione ha a disposizione tre locali:

- 1 per la prova d'esame
- 1 per i lavori della Commissione
- 1 per l'isolamento di eventuali casi sospetti

Il locale destinato alla prova d'esame deve garantire almeno 2 metri di distanza tra ogni persona, contando che il massimo della capienza è di 10 persone:

- 6 commissari
- 1 Presidente
- 1 candidato
- 1 accompagnatore
- 1 osservatore UST

Nella immagine 4 vi è una disposizione-tipo del lay-out degli arredi, con l'indicazione della distanza minima tra una postazione e l'altra.

L'aula destinata ai lavori della commissione, delle stesse dimensioni dell'Aula d'esame, può a maggior ragione contenere 7 membri della commissione, con una disposizione del tipo dell'Immagine 5.

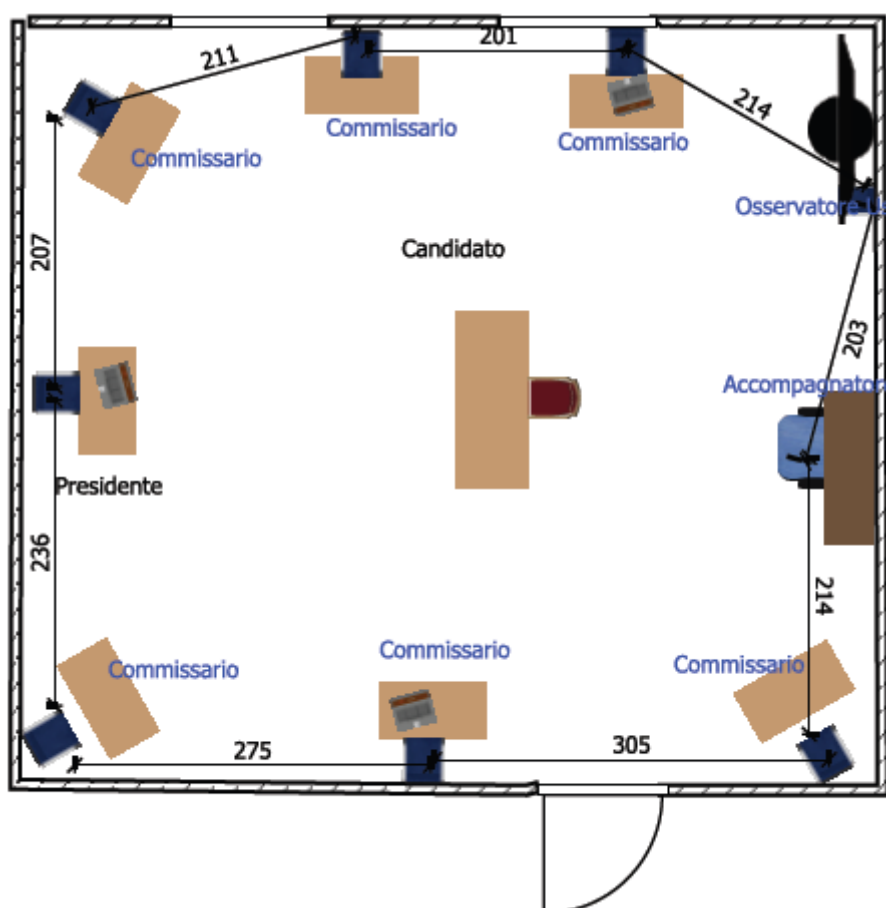


Immagine 4 - Lay-out d'aula d'esame



Immagine 5 - Rendering Aula d'esame

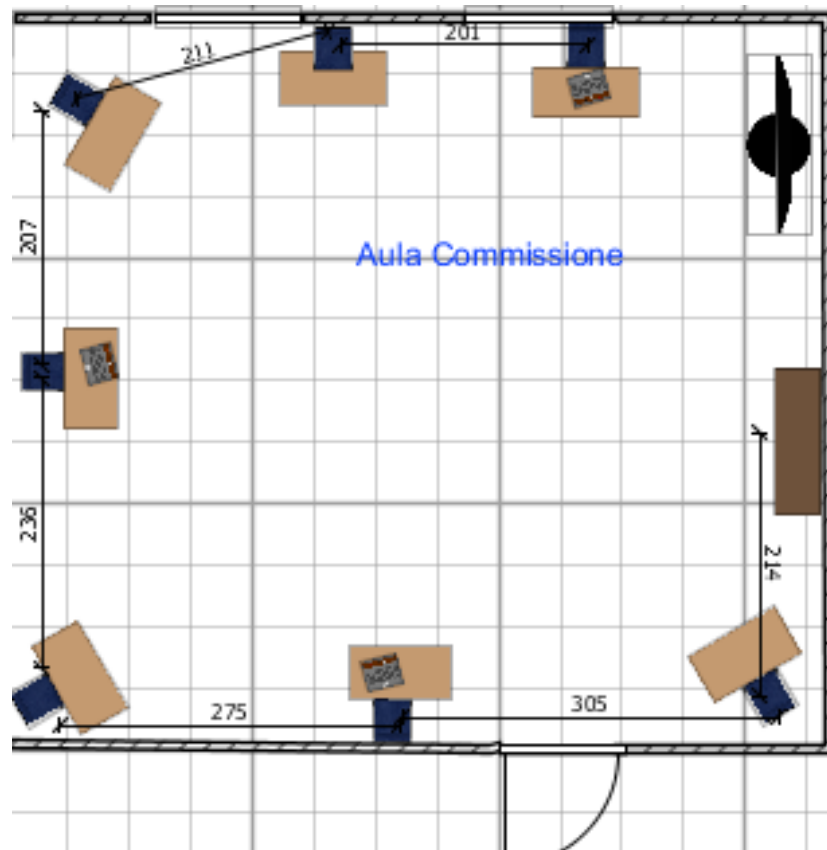


Immagine 6 - Aula della Commissione

Ogni commissione ha poi a disposizione un'aula destinata all'isolamento di eventuali casi sospetti.

La riunione plenaria viene effettuata distribuendo le 13 persone nelle due aule a disposizione della Commissione, collegate tra loro in videocall.

## Le operazioni di accesso

Chiunque acceda all'istituto sarà tenuto ad osservare tassativamente la presente procedura.

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa delle procedure d'ingresso e garantire il necessario distanziamento sociale:

- nel porticato dell'istituto verrà esposta una adeguata segnaletica per garantire il distanziamento sociale
- in prossimità dell'accesso sarà posizionato un *dispenser automatico di soluzione idro-alcolica* che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.

Per chiunque acceda all'Istituto è fatto obbligo disporre ed indossare una *mascherina chirurgica o "di comunità"*, se non disponibile oppure non idonea verrà fornita dall'Istituto.

L'ingresso è consentito previa valutazione presso *check-point* allestito presso portineria d'Istituto; in tale sede opera personale non docente preventivamente identificato ed autorizzato al trattamento dei dati personali dalla Presidenza e dotato degli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Compiti del personale assegnato al check-point:

- *identificazione dei richiedenti accesso* (personale docente e non docente; studenti, accompagnatori)
- *misurazione della temperatura corporea con termometro*
- *verifica compilazione auto-dichiarazione (Allegato 2).*

Si precisa che tale modulistica è scaricabile dal sito d'istituto e deve essere presentata esibendo al contempo il documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione. Per ridurre al minimo i contatti, viene preventivamente richiesto di compilare al domicilio tale dichiarazione e comunque prima dell'accesso.

- *registrazione di tutti gli ingressi* sul verbale registrazione ingressi **(Allegato 3).**

Qualora per un individuo richiedente accesso presso l'Istituto sussista almeno una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione e/o presenti temperatura corporea superiore a 37.5°C deve essere vietato l'ingresso all'Istituto e si debbono disporre i seguenti provvedimenti:

- (a) se si tratta di personale scolastico non facente parte delle commissioni d'esame si comunicherà tempestivamente la condizione al Dirigente Scolastico o al suo sostituto;
- (b) se si tratta di componente della commissione, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.
- (c) se si tratta di un candidato, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente 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 vigenti.

Si precisa per il personale docente e non docente:

- la temperatura corporea deve essere rilevata quotidianamente all'accesso in Istituto;
- qualora subentrino successivamente al primo accesso (giorno di consegna dell'autodichiarazione) elementi clinici non prima noti (ad esempio: comparsa di sintomatologia respiratoria, febbre superiore a 37.5°C, contatti con persone positive a COVID-19) sarà obbligo dell'interessato segnalare immediatamente tali problematiche agli addetti presenti al check point e/o alla Presidenza.

Le persone che entreranno nell'istituto potranno accedere o agli uffici o ai locali destinati allo svolgimento dell'Esame di Stato seguendo *percorsi dedicati e separati*, di ingresso e di uscita, identificati con opportuna segnaletica.

Gli ingressi e le uscite resteranno aperti per evitare l'utilizzo delle maniglie.

I percorsi da seguire all'interno dell'istituto sono definiti nelle immagini 1, 2 e 3.

L'accesso alla segreteria e all'Ufficio Tecnico avviene dal Viale Gorizia 16.

### I DPI dei docenti

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina FFP2 che verrà fornita dal Dirigente Scolastico

Lo stesso Dirigente Scolastico ne assicurerà il ricambio quotidiano.

Il giorno 15 giugno 2020, all'atto della consegna dell'autodichiarazione al collaboratore scolastico presente nell'androne dell'istituto, verrà consegnata ad ogni componente della commissione una mascherina FFP2 unitamente al materiale di cancelleria individuale, utile all'espletamento dei lavori in commissione.

Al termine della riunione plenaria, ad ogni componente della commissione verranno consegnate un numero di mascherine FFP2 pari al numero di giorni di impegno lavorativo in commissione, con sottoscrizione di una apposita dichiarazione di ricevuta (**Allegato 4**).

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **DPI per ATA**

Tutto il personale non docente dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio quotidiano.

Il personale non docente addetto alle procedure d'ingresso all'istituto (check-point) dovrà indossare:

- una mascherina FFP2
- guanti (che andranno sostituiti nella stessa giornata a cadenza di 30 minuti)

Tali presidi verranno forniti dal Dirigente Scolastico, con sottoscrizione di una apposita dichiarazione di ricevuta (**Allegato 5**).

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

## **DPI per studenti**

Il candidato dovrà indossare una mascherina chirurgica di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici.

Ad ogni candidato verrà consegnato del materiale di cancelleria individuale, utile all'espletamento della prova d'esame.

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

## **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 e guanti.

Si rammenta che per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.



## Capitolo II – I giorni dell’Esame

### Pre–accesso

Il candidato viene informato, nei giorni precedenti l’esame, sui seguenti punti:

- obbligo di indossare una mascherina chirurgica per l’intera permanenza nei locali scolastici; tale provvedimento è valido anche per un eventuale accompagnatore
- necessità di portare i propri libri di testo da usare durante il colloquio
- indicazioni inviate per posta elettronica e relative a:
  - a. 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. protocollo sicurezza relativo allo svolgimento dell’Esame di Stato
  - c. percorso da effettuare per l’accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l’edificio scolastico subito dopo l’espletamento della prova
- eventuale richiesta di rilascio da parte della commissione d’esame di documento attestante la convocazione per l’Esame di Stato in modo da permettere, in caso di affollamento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell’esame
- che deve presentarsi a scuola – con il suo eventuale accompagnatore – il giorno programmato muniti di autodichiarazione (Allegato 2) già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell’autodichiarazione.

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 vigenti

## Convocazione e percorsi dei candidati

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa dello svolgimento dell'Esame di Stato e garantire il necessario distanziamento sociale, si prevede di convocare i candidati seguendo una scansione oraria predefinita.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e al candidato tramite registro elettronico.

Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio 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.

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.

Giunto a scuola, il candidato attende presso il check point della commissione corrispondente (vedi pag. 7) fino all'uscita del candidato precedente. Solo allora il CS lo autorizzerà a salire.

Si prevedono per i candidati definiti e separati percorsi d'ingresso e d'uscita al fine di garantire ottimale distanziamento inter-personale ed evitare affollamenti.

I percorsi di ingresso/uscita alle commissioni sono differenziati (vedi figure precedenti)

### Durante il colloquio

La commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato. Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Relativamente agli impianti di condizionamento si rimanda alle specifiche indicazioni del documento Rapporto ISS COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020 disponibile nel link di seguito riportato:

[https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5\\_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381)

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione; si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso". Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Si precisa che le misure di distanziamento messe in atto durante le procedure di esame (uso mascherina e distanziamento di almeno 2 metri) non configureranno situazioni di contatto stretto (vedi definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.

Durante lo svolgimento dell'esame e durante i lavori in presenza della commissione non è consentito l'uso del ventilatore.

Anche per tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, è necessario indossare la mascherina chirurgica. I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona

che dovessero accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovranno procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

## **La pulizia dei locali e degli arredi durante e dopo ogni giornata d'esame**

Gli ambienti utilizzati verranno quotidianamente puliti in modo approfondito secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 (vedi: Igienizzazione per tutti i tipi di locali), prestando 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, ecc. e, nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, di tutti i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Dopo ogni colloquio, un collaboratore scolastico igienizzerà la postazione occupata dal candidato e dall'eventuale accompagnatore, avendo cura di igienizzare in particolare: piani di appoggio, schienali sedie, maniglie porte, tastiera, mouse e comandi proiettore.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

## **Isolamento casi sospetti**

Le aule 1Y3, 1Y4, 1Z3, 1X3 e 0Z3 sono dedicate all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre durante l'espletamento delle procedure dell'Esame di Stato.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto in una di tali aule in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale (112).

Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

## **Registro dei contatti**

Nel locale portineria dovrà essere 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

In ogni locale destinato alla commissione e in ogni ufficio, verrà quotidianamente stilato un elenco delle persone che accederanno al suddetto locale (**Allegato 6**).

Tali provvedimenti si rendono necessari al fine di fornire, qualora richiesto dalle Autorità sanitarie competenti (ATS Legnano), l'elenco dei possibili contatti con individui identificati successivamente come COVID-positivi.

### **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 registrazione ingressi e le autodichiarazioni
- ogni ufficio dell'Istituto dovrà consegnare in segreteria didattica 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.

### Capitolo 3 – Varie

#### Matrice delle responsabilità

Funzione	DS	UFF. TECNICO	COLLAB. SCOL	COMMISSIONE
Predisposizione Protocollo – Pubblicazione sul sito – Sorveglianza	R			
Notifica a tutte le componenti	R			
Formazione	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

Immagine 6 – Matrice delle responsabilità



## **Pubblicazione del Protocollo Sicurezza**

Il presente documento verrà pubblicato sul sito d'istituto e inviato via mail a tutti i Dipendenti e studenti impegnati negli Esami, ai presidenti di Commissione, a tutte le famiglie.

Verrà redatta una circolare per informare tutte le componenti: famiglie, studenti, personale docente e non docente.

### **Riferimenti normativi**

Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado, reperibile a:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/DOCUMENTO+SCUOLA+-+ESAMI+DI+STATO.pdf/82f5cca3-4°07-e123-47e7-83c8586f4701?t=1589631913161>

Rapporto ISS COVID-19 • n. 20/2020

[iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20\\_2020.pdf/2877483°-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757](https://iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20_2020.pdf/2877483°-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757)

Normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.). 2. Nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.

### **Allegati**

Allegato 2 Autodichiarazione Esame di Stato - Covid19

Allegato 3 Verbale registrazione ingressi

Allegato 4 Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato - Covid19 docente

Allegato 5 Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato - Covid19 non docente

Allegato 6 Registro dei contatti Esame di Stato - Covid19

## All. 2 - Autodichiarazione Esame di Stato - Covid19

La/Il sottoscritta/o

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Studente
<input type="checkbox"/>	Docente

Ruolo

Personale ATA

Altro

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico "Liceo Galilei Legnano" sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

### DICHIARA

- 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.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Legnano, \_\_\_\_\_

Firma leggibile  
(dell'interessato e/o dell'esercente la  
responsabilità genitoriale)

\_\_\_\_\_



**All. 4 - Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato – Covid19****Personale docente**

Il sottoscritto prof./prof.ssa .....

in qualità di docente membro della commissione dell'Esame di Stato della classe 5.....

DICHIARA

di aver ricevuto in data odierna n° ..... mascherine FFP2.

Legnano, il giorno

Firma del docente

.....



