



**LICEO " TENCA "**  
**C.F. 80126370156 C.M. MIPM11000D**  
A007778 - LICEO STATALE CARLO TENCA  
Prot. 0003564/U del 18/06/2022 17:07:17

Ministero dell'Istruzione  
**LICEO STATALE CARLO TENCA**  
Bastioni di Porta Volta,16-20121 Milano  
Tel. 02.6551606 – Fax 02.6554306  
C. F. 80126370156 Cod. Mecc. MIPM11000D Codice univoco UFW0WC  
[www.liceotenca.edu.it](http://www.liceotenca.edu.it) e-mail: [mipm11000d@istruzione.it](mailto:mipm11000d@istruzione.it) pec: [mipm11000d@pec.istruzione.it](mailto:mipm11000d@pec.istruzione.it)

## **PROTOCOLLO - PROCEDURA DI GESTIONE SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19 – ESAMI DI STATO 2022**

**Documento redatto dal Dirigente scolastico  
Approvato da RSPP e RLS**

**Dirigente scolastico  
prof. Mauro Agostino Donato Zeni**

## Introduzione

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive.

Il presente documento, finalizzato ad informare delle procedure adottate dal Liceo statale Carlo Tenca al fine di garantire in sicurezza, un corretto e sereno svolgimento dell'Esame di Stato, costituisce 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, facendo leva sul senso di responsabilità di tutti per contrastare la diffusione dell'epidemia.

La presente procedura viene emessa in accordo con le indicazioni normative vigenti e si prefigge di indicare le procedure operative per minimizzare il rischio contagio COVID-19.

Si evidenzia che le indicazioni esposte 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.

A TALE PROCEDURA DOVRANNO RIGOROSAMENTE ATTENERSI

<b>SI</b>	<b>NO</b>		<b>NOTE</b>
X		DIRIGENTE SCOLASTICO	
X		DSGA	
X		PERSONALE ATA	
X		ALUNNI MATURANDI	Accesso scaglionato secondo programma.
X		COLLABORATORI DEL D.S.	
X		COMMISSIONI D'ESAME INTERNE professori dell'Istituto.	6 DOCENTI PER COMMISSIONE (1 COMMISSIONE PER 2 CLASSI) IN TOTALE: 6 COMMISSIONI. Nel caso del liceo musicale si affiancheranno alla commissione, a turno, i docenti di strumento dei candidati e/o gli eventuali accompagnatori strumentali.
X		DOCENTI DI SOSTEGNO	All'occorrenza
X		DOCENTI DI MUSICA + pianista ACCOMPAGNATORE	max 2 persone in più per commissione
X		PRESIDENTE DI COMMISSIONE	1 per commissione.
X		OSPITI	Fino a 5 accompagnatori per candidato

## **Premesso che la dirigenza dell'istituto:**

- Ha redatto il presente documento secondo le indicazioni normative vigenti e secondo le indicazioni ricevute dall'RSPP
- Pubblicherà il presente documento in home page nel sito scolastico, per adeguata informazione alle famiglie, agli studenti e ai componenti la commissione.

Premesso inoltre che per quanto non indicato nel presente protocollo continueranno ad applicarsi le disposizioni contenute nel Protocollo di sicurezza adottato dall'Istituto nel corrente anno scolastico

Tutto ciò premesso

### **SI DISPONE**

## **L'APPLICAZIONE DELLE SEGUENTI PROCEDURE OPERATIVE E MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE**

### **1. USO DELLA MASCHERINA E MISURE DI PRECAUZIONE**

Come indicato nella nota prot. 828 del 16/06/2022 del Ministero dell'Istruzione, che recepisce quanto decretato d'urgenza dal Consiglio dei Ministri il 15/06/2022 e poi successivamente precisato con ordinanza pari data del Ministero della salute che, all'art. 1 comma 7 dispone con effetto immediato: *"Per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi del primo e del secondo ciclo di istruzione, nonché degli esami conclusivi dei percorsi degli istituti tecnici superiori, per l'anno scolastico 2021-2022, non si applica la misura di sicurezza di cui all'articolo 3, comma 5, lettera a), del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87",*

**l'uso della mascherina durante gli esami di stato non è più obbligatorio ma resta fortemente raccomandato.**

**È raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro**, salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano.

**Resta fermo il divieto di accedere o permanere nei locali scolastici se positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o se si presenta una sintomatologia respiratoria e temperatura corporea superiore a 37,5°.**

## 2. ALL'INGRESSO

- È fatto divieto l'accesso alle aree di lavoro (Istituto) a tutti i lavoratori/soggetti con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti da quarantena o risultati positivi al virus.
- Nell'atrio della scuola viene organizzato il check-point. Viene misurata la temperatura da parte dell'addetto al P.S. o altro dipendente. I dati verranno raccolti nel rispetto della normativa della privacy (è vietata la registrazione dei dati rilevati).
- In caso di misurazione con risultato  $t > 37.5^\circ$  l'individuo viene tenuto in isolamento (aula all'ingresso ingresso a sx di fronte alla reception), gli verrà fornita mascherina chirurgica, vengono interpellati ATS e il m.c. che indicheranno le procedure da seguire. Comunque non viene ammesso all'interno dell'Istituto.
- Vengono ammessi solo gli individui che rientrano nei parametri di legge ( $t < o = a 37.5^\circ$ ).
- Viene tenuto registro di ingresso in Istituto (Registro degli accessi. All.1).
- 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. In questo caso il sospetto infetto sarà assistito dall'Addetto al P.S. o altro dipendente.
- Sarà presente un erogatore di gel disinfettante all'ingresso che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.
- È previsto un ingresso (principale) e due uscite (cancelli cortile) presidiate dai commessi. Per la commissione in Aula magna l'uscita dall'edificio avverrà direttamente attraverso le porte esterne dell'Aula magna.
- Sono stati identificati i percorsi in accesso per indirizzare chi entra.
- Sono a disposizione dei dipendenti che ne fossero sprovvisti le mascherine; è a disposizione il gel disinfettante
- Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e

“Uscita”, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.

- Per l’accesso alle aree di lavoro si deve seguire un percorso tale da evitare al minimo le occasioni di avere una distanza inferiore a quella di sicurezza (1m).

### **3. REGISTRO DEGLI ACCESSI**

- 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 (Allegato 1).

I dati presenti nei registri degli accessi saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie competenti e saranno distrutti dopo 15 giorni.

### **4. ALL’INTERNO – UTILIZZO DEI LOCALI**

- 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 1 m. Resta fortemente consigliato l’uso delle 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.
- È vietato l’uso promiscuo delle attrezzature. In caso di assoluta necessità applicare preventivamente prodotto igienizzante (fornito) e indossare guanti.
- Durante le normali operazioni quotidiane di pulizia devono essere indossati obbligatoriamente dal personale mascherina e guanti.
- Nei bagni e/o nelle zone ad uso comune sono presenti spray/gel disinfettanti. In tutti i wc è presente sapone e rotoli asciugamano in carta.

## **5. ESAMI di Stato**

### **5.1 DPI per personale docente**

- Ai componenti della commissione è fortemente raccomandato l'uso della mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola per garantire il ricambio quotidiano.
- L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica deve essere effettuata all'ingresso nell'istituto e ripetuta regolarmente e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **5.2 DPI per personale non docente**

- A tutto il personale non docente è fortemente raccomandato l'uso della mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola per garantire il ricambio quotidiano.
- Il personale non docente addetto alle procedure d'ingresso all'istituto (check-point) dovrà indossare: mascherina chirurgica
- L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica deve essere effettuata all'ingresso nell'istituto e ripetuta regolarmente e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **5.3 Dotazione per i candidati**

- Ai candidati è fortemente raccomandato l'uso della mascherina chirurgica 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 deve essere effettuata all'ingresso nell'istituto e all'ingresso e all'uscita dall'aula di esame e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **5.4 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, se non è possibile garantire il distanziamento sociale e fisico dallo studente, è previsto per l'accompagnatore l'utilizzo di mascherina chirurgica e guanti.

## 5.5 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 un massimo di 5 persone.**
- Durante gli esami di Stato (6 commissari interni, presidente, eventuale docente o assistente a supporto allievo DVA, studente ed eventuale accompagnatore, docente di strumento per la commissione del liceo musicale ed eventuale pianista accompagnatore) devono essere rispettate le distanze di 1 m tra tutti i presenti (componenti della commissione, un solo candidato alla volta, un solo testimone).
- I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'Esame 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; l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 1 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 1 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.
- Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per gli eventuali accompagnatori.
- 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.
- Durante gli esami di Stato è necessario rendere 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.

- Le postazioni del candidato e del testimone verranno, prima di ogni turno, igienizzate da un addetto, che agirà nel tempo intercorrente tra due sessioni successive.

## **6 PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI SINTOMI DI POSITIVITÀ**

- La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, deve comunicarlo al proprio medico di famiglia. Questi, 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, evidenzi sintomi dell'infezione si procederà secondo le disposizioni e le procedure normative vigenti: è stato individuato il locale all'ingresso sulla destra, di fronte alla reception, per la segregazione del soggetto in questione. Immediatamente verranno allontanati dalla struttura tutti i presenti e si procederà alla sanificazione della stessa. Il sospetto infetto sarà assistito dall'Addetto al P.S. o altro dipendente che indosserà una mascherina, guanti, visiera e tuta usa e getta. Si tratteranno i contatti del soggetto infetto o sospetto tale. Deve essere avvisato anche il M.C. aziendale.

## **7 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 2)
- Vengono utilizzati prodotti detergenti a base di cloro(ipoclorito di sodio 0.5%)/alcol 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 (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.
- La sanificazione deve avvenire impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.
- 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

## **8 In particolare, per gli Esami di Stato**

- *Durante* gli esami 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 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.
- **Gli strumenti musicali di uso comune dovranno essere sanificati ad ogni utilizzo.**

## **9 PROCEDURE GENERALI**

- 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.
- È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di dipendenti, ospiti, studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

## 10 DIAGRAMMA DELLE RESPONSABILITÀ

	Dirigente scolastico	DSGA	Personale ATA	Collaboratori scolastici	Membri della commissione	Personale degli uffici
Pubblicazione del documento sul sito e sul RE	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				
Rilevazione della temperatura corporea			R			
Preparazione dei locali		R				
Pulizia degli spazi				R		
Compilazione verbale registrazione ingressi			R			

R: responsabilità

### **Addetti al controllo delle disposizioni sono:**

- DIRIGENTE SCOLASTICO
- COLLABORATORI DEL D.S. (VICEPRESIDENZA)
- 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 E DI GESTIONE DELLA STRUTTURA OLTRE A NECESSITA' SPECIFICHE

## **11 AULE COMMISSIONI DI ESAME**

Vengono individuate come aule per le commissioni di esame:

- **Piano terra: II Commissione + XIV Commissione;**  
**Classi 5O e 5P in aula 1H;**  
**Classi 5A e 5E in aula 4D;**  
**Aula orali: Aula Magna.**
- **Piano terra: XX Commissione + XXI Commissione;**  
**Classi 5C e 5D in aula 3D;**  
**Classi 5F e 5M in aula 3F;**  
**Aula orali: aula 5M.**
- **Primo piano: XXXV Commissione;**  
**Classi 5G e 5I in aula 2E;**  
**Aula orali: aula 1N.**
- **Primo piano: XXXVI Commissione;**  
**Classi 5H e 5L in aula 5E;**  
**Aula orali: aula 4N.**

**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.

## **ALLEGATI**

**Allegato 1: Verbale registrazione ingressi**

**Allegato 2: Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali**

**Allegato 3: Mappe con percorsi di entrata e uscita e ubicazione aule**



## Allegato 2

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.

Allegato 3

**Mappe con percorsi di entrata e uscita e ubicazione aule**

**PERCORSI DI INGRESSO E USCITA COMMISSIONI PIANO RIALZATO**  
**IN VERDE I PERCORSI DI INGRESSO**  
**IN ROSSO I PERCORSI DI USCITA**



COMM XX e XXI

PIANTA PIANO RIALZATO

COMM II e XIV

**ISTITUTO "C.TENCA"**  
 Bastioni di Porta Volta, 16 - Milano

**LEGENDA**

	Voi siete qui		Estintore portatile
	- Orizzontale		Idrante a parete
	- Verso l'alto		Quadro Elettrico
	- Verso il basso		Cassetta Pronto Soccorso



# PERCORSI DI ACCESSO E USCITA ALLE COMMISSIONI DEL PRIMO PIANO

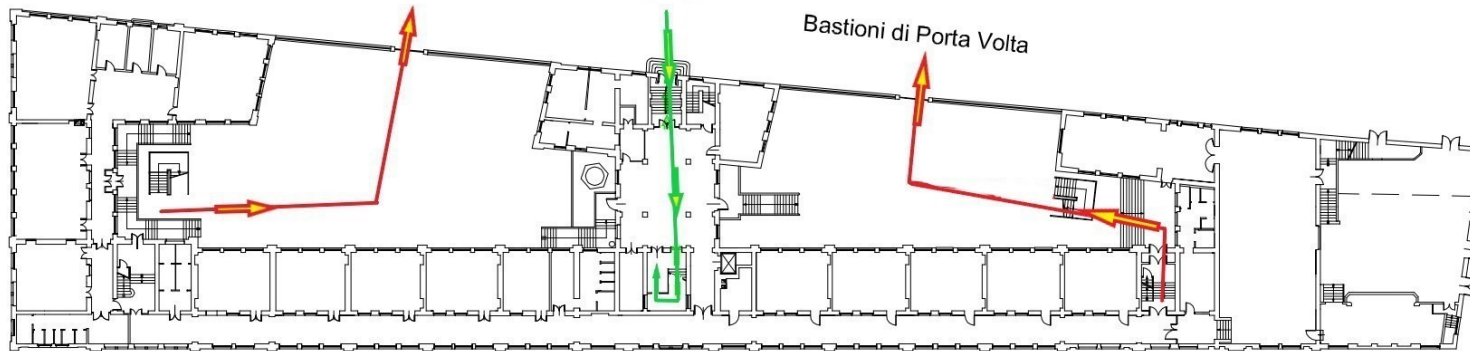
IN VERDE I PERCORSI DI ENTRATA  
IN ROSSO I PERCORSI DI USCITA



COMM XXXVI

PIANTA PIANO PRIMO

COMM XXXV



PIANTAPIANO RIALZATO

ISTITUTO  
"C.TENCA"

Bastioni di Porta Volta, 16 - Milano

## LEGENDA

	Voi siete qui		Estintore portatile
	- Orizzontale		Idrante a parete
	- Verso l'alto		Quadro Elettrico
	- Verso il basso		Cassetta Pronto Soccorso