



## Protocollo interno contenente misure per lo svolgimento dell'esame di Stato Appendice al documento di valutazione dei rischi (art. 28 D.lgs. 81/08)

### PREMESSA

Il presente protocollo recepisce e applica all'IIS Capirola i contenuti del **“Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado”**, approvato dal Comitato Tecnico Scientifico istituito con decreto n. 371 del 05.02.3030 dal Capo dipartimento della Protezione Civile.

- Ha quale scopo precipuo quello di assicurare *“la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dell'espletamento dell'Esame di Stato”*, agendo in primo luogo su quello che è stato, in tutte le misure disposte dall'inizio dell'emergenza epidemiologica, l'*“elemento cardine per contrastare la circolazione del virus SARS-CoV-2 nella popolazione”*, ovvero il distanziamento fisico tra le persone, nonché le misure e le procedure di igiene individuale e degli ambienti.
- Contiene *“misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza”*.
- Disciplina: le attività di **pulizia** e **sanificazione** degli spazi, degli arredi, dei materiali; la disponibilità e l'impiego dei **dispositivi di protezione individuale** e dei **prodotti igienizzanti**; la redazione dei **calendari**, l'organizzazione degli **orari** e le indicazioni per la **mobilità**; le misure di **controllo della sintomatologia** e le procedure da seguire in caso di temperatura superiore a quella consentita; le **dichiarazioni** che commissari e candidati devono rendere per accedere alla sede d'esame; le **misure informative**; i percorsi di **entrata** e di **uscita**; l'assetto delle **aule** destinate alle operazioni d'esame, funzionali al **distanziamento fisico**; gli **obblighi di protezione** cui sono soggetti commissari e candidati; le **regole** cui sono soggette le operazioni d'esame ai fini della tutela della salute dei presenti.
- Adotta la medesima scansione dei contenuti del succitato Documento tecnico, del quale tutte le parti virgolettate costituiscono citazioni.
- Integra, in relazione allo scopo e limitatamente al periodo necessario, l'*Appendice al Documento di valutazione dei rischi relativa alle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID-19*.

## MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

### *Misure di pulizia e di igienizzazione*

- Nei giorni immediatamente precedenti l'inizio della sessione d'esame il dirigente scolastico assicura "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 sia stabilito di utilizzare.
- Le operazioni di pulizia devono essere effettuate quotidianamente, seguendo le indicazioni di cui all'allegato 1 (*Opzioni di sanificazione 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 del 14 maggio 2020*. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020(Rapporto ISS COVID-19, n. 20/2020). È opportuno specificare che per *sanificazione* s'intende "l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. **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**".
- Nel provvedere alle operazioni di pulizia approfondita i collaboratori scolastici devono porre **particolare attenzione alle superfici più soggette a contatti con le mani**, ovvero maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi e cattedre, interruttori elettrici, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande.
- **Al termine di ogni sessione di esame** (qualora ne siano previste due per ciascuna giornata, dunque, sia al termine di quella del mattino che al termine di quella del pomeriggio), i **collaboratori scolastici** devono altresì sottoporre a specifiche **misure di pulizia** le superfici, **gli arredi e i materiali scolastici utilizzati** nell'espletamento della prova, quali in particolare personal computer, monitor e stampanti, avendo cura di utilizzare prodotti compatibili e provvedendo sempre ad apparecchiature spente.  
Dopo ogni singolo esame orale, un collaboratore scolastico igienizzerà il banco riservato agli studenti.
- Commissari, presidente di commissione, candidati, eventuali accompagnatori e personale ATA in servizio devono sottoporsi frequentemente al **lavaggio delle mani** e/o all'**utilizzo del gel idroalcolico**, servendosi dei **dispenser** collocati in vari punti dell'edificio e **all'ingresso di ciascuna aula** destinata a sede di prove d'esame.
- I collaboratori scolastici, nel procedere alle operazioni di pulizia, devono attenersi strettamente alle misure disposte dall'*Appendice al Documento di valutazione dei rischi relativa alle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID-19*.

## **Misure organizzative**

Ciascun **componente della commissione** convocato per l'espletamento delle procedure per l'Esame di Stato deve **dichiarare**, utilizzando il modulo di cui all'Allegato 2:

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

**NOTA BENE:** nel caso in cui un componente della commissione si trovi in una delle condizioni soprariportate, lo stesso deve essere sostituito secondo le modalità previste dall'O.M. n. 197 del 17.04.2020 e dall'O.M. n. 10 del 16.05.2020; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente all'insediamento della commissione, il commissario deve astenersi dal presentarsi nella sede d'esame e comunicare tempestivamente la propria condizione al presidente della commissione medesima, al fine di consentire l'immediato avvio delle procedure di sostituzione, con le modalità previste dalle succitate OO.MM., ovvero dalle norme generali vigenti.

- Al fine di **evitare assembramenti** sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico, la **convocazione dei candidati** deve essere disposta secondo una **scansione oraria predefinita**; l'organizzazione dei calendari di convocazione deve garantire, nei limiti del possibile, lo **scaglionamento dei candidati**; è dunque opportuno, a riguardo, che i presidenti di commissione che condividono la sede d'esame adottino intese preventive atte a **evitare che più candidati si presentino all'ingresso contemporaneamente**.
- La **presenza** di candidati e accompagnatori entro i locali della scuola deve **limitarsi al tempo strettamente necessario**.
- Il **calendario di convocazione** di ciascuna commissione deve essere comunicato sul sito della scuola **entro il giorno precedente l'inizio delle prove d'esame**, ovvero entro il **16 giugno**, e trasmesso al candidato mediante mail o notifica a registro elettronico, con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
- Il candidato, se necessario, può 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 fissato per la prova d'esame; è in ogni caso **raccomandato**, per il raggiungimento della sede d'esame, **l'utilizzo del mezzo proprio**, qualora possibile.
- 4- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento **il candidato deve presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e deve lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova**.
- 5- Il candidato può essere **accompagnato da una sola persona**.
- 6- All'ingresso della scuola **non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea del candidato** (salvo che intervenga nel frattempo diversa prescrizione da parte delle Autorità competenti).
- 7- All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore devono produrre un'**autodichiarazione**, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2, attestante:
  - a. l'**assenza di sintomatologia** respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno fissato per

- la prova d'esame e nei tre giorni precedenti;
- b. di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni;
- c. di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista **una delle condizioni soprariportate**, lo stesso dovrà astenersi dal presentarsi per l'effettuazione della prova d'esame e produrre tempestivamente al presidente della commissione la certificazione medica che ne attesta la condizione, onde consentire alla commissione la programmazione di una **sessione di recupero** secondo le modalità stabilite dall'O.M. n. 10 del 16.05.2020.

### ***Sorveglianza sanitaria***

Ai sensi del D.L. 34/2020, art. 83 comma 1 (sotto riportato) il DS, in qualità di datore di lavoro, è tenuto a garantire una sorveglianza sanitaria eccezionale ai lavoratori in condizioni di particolare *fragilità*.

I signori docenti (prioritariamente i commissari designati per l'Esame di Stato, ma anche gli altri, in quanto potenziali sostituti), se lo riterranno necessario, segnaleranno al DS o alla segreteria docenti eventuali condizioni di salute che giustifichino l'attivazione della trafila (certificazioni e/o dichiarazioni del medico di base o di specialisti, trasmissione al Medico Competente e sua valutazione) utile per stabilire con congruo anticipo l'eventuale incompatibilità tra le condizioni di salute del docente e lo svolgimento della funzione di commissario d'esame.

#### **D.L. 34/2020, Art.83 comma 1**

##### ***Sorveglianza sanitaria***

*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente.*

## ***Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle prove d'esame***

Per evitare assembramenti nelle segreterie e nei corridoi, si ritiene opportuno scaglionare l'orario di insediamento di ogni commissione il giorno 15 giugno, previo contatto con i singoli presidenti di commissione, e affidare il ritiro delle chiavi dei locali, per ogni giornata necessaria fino al termine degli esami, al solo presidente. Le chiavi verranno igienizzate quotidianamente.

Al fine di prevenire il rischio di interferenza tra flussi in ingresso e in uscita, commissari, candidati e accompagnatori accedono all'edificio scolastico utilizzando:

A) per la **sede di Leno** ([vedi mappa](#)):

Il primo giorno, ingresso da via Marconi per tutti (ciascuno al proprio orario).

8:30 Riunione Plenaria Commissione LSC

8:40 Riunione Plenaria Commissione LLG

8:50 Riunione Plenaria Commissione RIM – SIA

9:00 Riunione Plenaria Commissione CAT

9:10 Riunione Plenaria Commissione AFM

9:20 Riunione Plenaria Commissione TUR

9:30 Riunione Plenaria Commissione SCO – S-AFM – SSS

Nei giorni successivi e fino alla fine degli esami, i commissari, i candidati e gli accompagnatori accedono all'edificio scolastico utilizzando:

**Commissione LSC:** Locale collocato nel plesso Ex-Asilo, l'entrata è da via Venticinque Aprile di fronte all'Ufficio Postale, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza la medesima aula.**

I servizi Igienici sono ubicati al termine del corridoio lato Ovest del medesimo plesso.

**Commissione CAT:** Locale collocato nel plesso Ex-Asilo, l'entrata è da via Venticinque Aprile di fronte all'Ufficio Postale, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza l'aula collocata a fianco della commissione.**

I servizi Igienici sono ubicati nel plesso denominato Ala Nuova piano rialzato.

**Commissione LLG:** Locale collocato nel seminterrato del plesso denominato Ala Nuova, accedono da Via Marconi, transitano per il cortile lato nord, utilizzando l'entrata dalla scalinata centrale, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza l'aula collocata a fianco della commissione.**

I servizi Igienici sono ubicati nel seminterrato del medesimo plesso.

**Commissione TUR:** Locale collocato nel seminterrato del plesso denominato Ala Nuova, accedono all'edificio scolastico da Via Marconi, transitano per il cortile lato nord, utilizzando l'entrata dalla scalinata esterna situata a lato dell'edificio, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza l'aula collocata al primo piano del plesso Ex-Asilo denominata "Piccionaia", accedono dal cortile interno.**

I servizi Igienici sono ubicati al primo piano del medesimo plesso.

**Commissione AFM:** Locale collocato al primo piano del Plesso Principale lato Ovest, l'entrata è dal Lato Ovest, adiacente alla Piazza Cesare Battisti, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza l'aula collocata al piano rialzato lato sud del medesimo Plesso.**

I servizi Igienici sono ubicati nel medesimo plesso, lato Ovest, **piano rialzato per le donne, primo piano per gli uomini.**

**Commissione SCO – AFM/S – SSS/S:** Locale collocato al primo piano del Plesso Principale lato Sud, l'entrata è dal lato Est, adiacente a Via Marconi, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza l'aula collocata a fianco della commissione.**

I servizi Igienici sono ubicati nel medesimo plesso, lato Est, **piano rialzato per le donne, primo piano per gli uomini.**

**Commissione RIM – SIA:** Locale collocato al primo piano del Plesso Principale lato Sud, l'entrata è dal lato Ovest, adiacente alla Piazza Cesare Battisti, per l'uscita utilizzano il medesimo percorso.

**Locale per la riunione plenaria, si utilizza l'aula collocata a fianco della commissione.**

I servizi Igienici sono ubicati nel medesimo plesso, lato Ovest, **piano rialzato per le donne, primo piano per gli uomini.**

B) per la sede di Ghedi:

**Commissione LSA**– entrata ed uscita dall'ingresso principale (ALA NORD)

**Commissione LSU/LES**– entrata ed uscita dal secondo ingresso (ALA EST)

**Commissione SSS**– entrata dall'ingresso principale, ma con accesso immediato al piano interrato (ALA NORD) – uscita verso la palestra e il cortile

I percorsi di uscita sono evidenziati mediante apposita segnaletica; i varchi sono costantemente presidiati, durante lo svolgimento dei lavori delle commissioni, da collaboratori scolastici preposti, al fine di assicurare l'apertura delle porte d'accesso e d'uscita.

- Sono assegnati alle commissioni, per lo svolgimento dei lavori e delle prove d'esame, **locali scolastici dotati di finestratura** idonea a consentire il necessario ricambio d'aria e di superficie adeguata a permettere, attraverso l'**opportuna disposizione** di banchi, tavoli e posti a sedere destinati alla commissione, al candidato, all'eventuale accompagnatore e al dirigente tecnico in

vigilanza ipoteticamente presente, il **distanziamento di almeno due metri** fra ciascun soggetto presente, anche in **considerazione dello spazio di movimento necessario**.

- La commissione deve assicurare all'interno del locale destinato allo svolgimento della prova d'esame la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato, anche avvalendosi della preventiva collaborazione del personale della scuola in servizio.
- Nei locali destinati al lavoro delle commissioni e allo svolgimento delle prove d'esame deve essere garantito un **ricambio d'aria regolare** e sufficiente.
- Allo scopo di evitare condizioni di potenziale rischio di contagio, gli studenti che intendano recapitare alla commissione gli **elaborati**, devono provvedere, secondo modalità che ciascuna commissione vorrà comunicare, **mediante preventiva trasmissione per via telematica, evitando di presentarsi, il giorno del colloquio, con copie cartacee o dispositivi USB**.
- I **componenti della commissione** devono indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, la **mascherina chirurgica (o FFP2) personale o fornita dall'Istituto**, che ne assicuri la **sostituzione dopo ogni sessione** di esame, anche in caso di più sessioni quotidiane.
- **Il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una propria mascherina chirurgica**.
- Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.
- Le misure di distanziamento adottate durante le procedure di esame, ovvero l'uso della mascherina e il distanziamento di almeno 2 metri, non configurano situazioni di contatto stretto (cfr. la definizione di "*contatto stretto*" di cui all'allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).
- Il personale non docente in servizio durante lo svolgimento dei lavori delle commissioni adottano le misure preventive prescritte dall'*Appendice al Documento di valutazione dei rischi relativa alle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID-19*.
- Poiché i componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che debba accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame ha l'**obbligo di procedere all'igienizzazione delle mani** prima di entrarvi, non è necessario l'uso di guanti.
- Si indica di seguito il locale individuato per **accogliere e isolare i soggetti** (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) **che dovessero manifestare sintomatologia respiratoria e/o febbre**. In tale evenienza il soggetto va condotto in tale locale, a cura di un collaboratore scolastico preposto (che indosserà in questa circostanza una mascherina di tipo FFP2). In assenza di specifiche disposizioni da parte delle Autorità competenti, ai casi in fattispecie si applica quanto previsto dall'*Appendice al Documento di valutazione dei rischi relativa alle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID-19*.

Per la **Sede di Leno** sono individuati i seguenti spazi.

- a) **Plesso Principale**: prima aula, ubicata nel corridoio corto del piano rialzato lato Ovest;
- b) **Plesso Ala Nuova**: prima aula, ubicata nel salone al piano rialzato lato Ovest;
- c) **Plesso Ex-Asilo**: prima aula, ubicata a fianco della bidelleria al piano rialzato lato ovest

Per la **Sede di Ghedi** è individuata l'**Infermeria** (piano interrato Ala Est).

## MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori *fragili* si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 es.m.i.);
2. nel D.L. 34/2020, art. 83 comma 1;
3. nell'*Appendice al Documento di valutazione dei rischi relativa alle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID-19.*

## INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- a) Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento è assicurata adeguata ed **efficace comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, entro il decimo giorno antecedente l'inizio delle prove d'esame, ovvero entro il 7 giugno, mediante il sito web dell'Istituto e l'esposizione della versione cartacea all'ingresso della scuola e nei locali destinata uso delle commissioni**; copia del documento è consegnata, all'atto dell'insediamento, ai presidenti di commissione, che rilasciano ricevuta.
- b) È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento sortiscono a pieno gli effetti di contrasto della diffusione dell'epidemia che le giustificano anche a condizione di poter contare sul **senso di responsabilità di candidati, commissari e ogni altro soggetto coinvolto** nelle operazioni d'esame e sul pieno rispetto da parte di tutti delle regole stabilite nel presente protocollo.
- c) Si segnala ai componenti le commissioni, e in particolare ai presidenti, che nel corso dello svolgimento degli Esami di Stato sarà distaccata presso il Ministero dell'Istruzione, a diretto supporto del Ministro, una delegazione di esperti del Comitato Tecnico Scientifico della Protezione Civile, con il compito di "fornire una pronta risposta alle eventuali istanze di carattere tecnico- sanitario provenienti dai dirigenti dei plessi scolastici durante lo svolgimento delle prove di esame orale".



## PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato presentato e approvato nella riunione tenutasi telematicamente in data **26 maggio 2020** (valida come data certa del documento ai sensi dell'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81/2008) e **presentato alla RSU e da essa sottoscritto tramite modulo Google con account personale e univoco @capirola.com in data 27 maggio 2020.**

**DATORE DI LAVORO**

"Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993"

---

Dirigente scolastico – GIANMARCO MARTELLONI

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE**

---

Prof. ANGIOLINO PANAROTTO

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE**

---

Prof. ALESSANDRO DANCELLI

**RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI  
PER LA SICUREZZA**

---

Prof. LORENZO PERINI

**DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E  
AMMINISTRATIVI**

---

Sig.ra VALERIA BOTTI

**COMPONENTE RSU 1**

---

**Prof.ssa ROMINA LOSIO**

**COMPONENTE RSU 2**

---

**Sig. CLAUDIO FALZONE**

**COMPONENTE RSU 3**

---

**Prof. SIRO MORATTI**

**COMPONENTE RSU 4**

---

**Prof. LORENZO PERINI**

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 del 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.

**AUTODICHIARAZIONE**

Il sottoscritto,

Cognome.....

Nome.....

Luogo di nascita .....

Data di nascita.....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo.....(es. studente, docente, personale non docente,altro)

dovendo accedere all'Istituto scolastico "VINCENZO CAPIROLA",  
sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,  
dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna, così come nei tre giorni precedenti la data odierna;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14giorni.

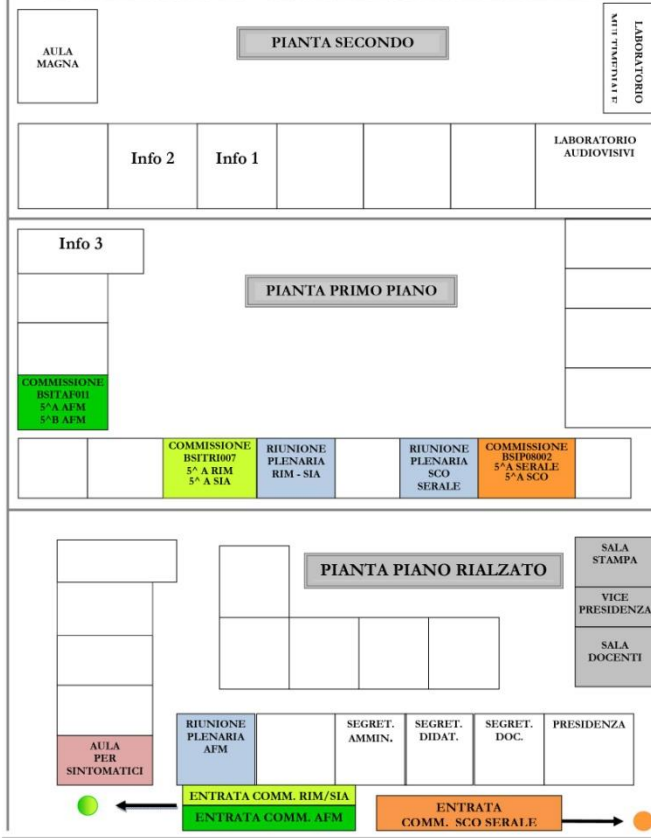
La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data.....

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

.....

# PLESSO PRINCIPALE



# PLESSO NUOVO

