Integrazione al DVR – Covid-19

ESAME2 DI STATO 2021

(Artt. 18, 28, 29 D. Lgs. n. 81/08, come modificato dal D. Lgs. n. 106/09)

Protocollo Gestione EDS 2021

(Artt. 18, 28, 29 D. Lgs. n. 81/08, come modificato dal D. Lgs. n. 106/09)

Istituto	***Istituto Comprensivo "Don Milani"***	
Indirizzo	***via Pietro Mascagni, 1***	
Città	***Vimercate (MB)***	
Sede	*Scuola secondaria di 1° grado "Calvino"*	
Via	***via Mascagni, 7***	
Revisione	***000***	
Data	***10/06/2021***	
	Il datore di Lavoro	*dott.ssa Mariateresa Chieli*
	Il R.S.P.P.	*dott. Gianfranco Rosselli*
		Gianfranco Rosselli — Firmato digitalmente da Gianfranco Rosselli Data: 2021.06.09 21:04:41 +02'00'
	Il referente Covid	*Mariateresa Chieli*
		Carla Scrosoppi

1. Premessa

La scrivente *dott.ssa Mariateresa Chieli*, in qualità di Dirigente Scolastico pro-tempore e di Datore di Lavoro ai sensi della lettera b), comma 1 dell'art. 2 del D. Lgs 81/2008 presso l'Istituto ***Comprensivo "Don Milani" di Vimercate,***

Visto	DPCM del 7 agosto 2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*". (20A04399) (GU Serie Generale n.198 del 08-08-2020)"
Visto	il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19*" convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13
Visto	il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante "*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35
Visto	il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante "*Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica*", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41;
Preso atto	dello stralcio del Verbale n. 82 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 28 maggio 2020, avente ad oggetto il Documento recante "*Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico*";
Preso atto	dello stralcio del Verbale n. 90 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 22 giugno m_pi.AOOGABMI. Registro Decreti.R.0000039.26-06-2020 2 2020
visto	Il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" - Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali del 24 luglio 2020
viste	"Linee Operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami Conclusivi di Stato 2020/2021";
vista	l'Ordinanza n. 52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
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;
visto	il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;
Ritenuto	necessario adottare un documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative nell'istituto per l'anno scolastico 2020/2021;
Sentite	le Organizzazioni Sindacali rappresentative d'istituto, con le quali sarà successivamente sottoscritto il protocollo d'intesa per garantire l'effettuazione degli Esami di Stato in condizioni di sicurezza;

al fine di garantire lo svolgimento dell'Esame di Stato 2021, che interesserà complessivamente n° 78 studenti e n° 26 docenti distribuiti come riportato nella seguente tabella:

Identificativo sotto commissione	Docenti	Studenti	Esterni[1]	Totale
3 A/c	12	20	1	33
3 B/c	11	20	1	32
3 C/c	11	19	1	31
3 D/c	12	19	1	32

predispone il presente documento organizzativo, da ritenersi parte integrante del *"protocollo aziendale per la gestione del Covid – 19 e informativa per i lavoratori"* e del *"Documento di valutazione dei rischi"* ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs 81/2008, con l'obiettivo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti/studentesse, sia del personale scolastico (docente e non docente), nel contesto dell'espletamento dell'Esame di Stato per l'Anno Scolastico 2020/2021.

Il presente documento è sottoposto all'attenzione:

- del ***"Comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo per la gestione del Covid-19"*** costituito ai sensi del punto 13 dell'Allegato 6 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 Aprile 2020;
- del RLS dell'istituto;
- dell'utenza, mediante la pubblicizzazione sul sito dell'istituto, in ottemperanza a quanto richiesto dal documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato;
- dei Presidenti o dei sostituti dei Presidenti delle Commissioni d'Esame.

Fermi restando i punti imprescindibili sulla rimodulazione delle misure contenitive che riguardano l'impatto sul controllo dell'epidemia, è opportuno sottolineare che le decisioni, preventivamente analizzate, saranno da intendersi e da adattarsi in base all'evoluzione della dinamica epidemiologica. Le misure adottate nel presente documento trovano radicamento nelle indicazioni di carattere generale fornite dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) nel "documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado", che hanno riportato un elenco di criteri guida di cui si è tenuto conto nelle singole situazioni per la redazione del presente documento. Si precisa che, in osservanza a quanto riportato nel succitato protocollo (Cfr M_pi aoogambi . atti del Ministro R. 0000014.21 – 05 – 2021):

- è consentito lo svolgimento delle prove dell'Esame di Stato o dei lavori della Commissione d'esame in modalità di videoconferenza nei casi di seguito riportati e secondo le modalità previste nelle Ordinanze Ministeriali:
    - come disciplinato dall'Articolo 9 dell'O.M. n. 52 del 3 marzo 2021 relativa al primo ciclo di istruzione e dall'Art. 8 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione, per i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, e per i detenuti;
    - come disciplinato dall'articolo 9 dell'O.M. n. 52 del 3 marzo 2021 relativa al primo ciclo di istruzione e dall' art. 26 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione:
        1. nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano;
        2. qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite da

[1] educatori

specifici protocolli nazionali di sicurezza - in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate - e comunichi tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;

3. 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.

In tutti i casi succitati, per la riduzione del rischio dovranno essere attuate le misure di prevenzione adottate con l'**INFORMATIVA PER I LAVORATORI (Cfr Allegato 1),** *ai sensi degli articoli:*

- ***36 del Testo Unico in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;***
- ***22, comma 1, della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.***

Le stesse misure dovranno essere attuate dai componenti delle commissioni durante lo svolgimento a distanza delle riunioni plenarie delle Commissioni d'Esame, in analogia a quanto previsto dalle citate Ordinanze Ministeriali per i lavori delle commissioni e secondo le modalità ivi stabilite, nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano, qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite, comunicando tale impossibilità all'USR.

2. COIVOLGIMENTO DEGLI STUDENTI/STUDENTESSE E DELLE FAMIGLIE

È importante sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico, sarà richiesta la collaborazione attiva di studenti/studentesse e famiglie, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da Sars Cov 2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Alle famiglie e agli alunni sarà richiesto il rispetto degli orari concordati, secondo la programmazione predisposta dalle commissioni di riferimento.

3. CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE E METODOLOGIA DI LAVORO

Il *"Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"* predisposto dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), definisce la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO. Si precisa che l'attuale normativa sull'organizzazione scolastica, come riportato anche dal documento di riferimento redatto dal CTS, non prevede norme specifiche sul distanziamento. Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi finalizzati ad un *adeguato distanziamento, fissato in 2 metri,* e *alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti*, come suggerito dal CTS, hanno costituito il punto cardine delle presenti indicazioni.

Nell'approvazione del presente documento sono state rispettate le competenze degli Organi Collegiali dell'Istituto, ovvero il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto per quanto di competenza.

4. MISURE DI SISTEMA

Le azioni di sistema sono state trattate:

Tenuto conto	che il presidente e i commissari delle classi si riuniscono in seduta plenaria presso l'istituto o in videoconferenza il 11 giugno 2021 alle ore 11.30;
Considerato	che la sessione dell'Esame di Stato Conclusivo avrà inizio il giorno 14 giugno 2021 alle ore 14.15 ;
Viste	le caratteristiche architettoniche degli edifici assegnati a codesta istituzione scolastica;

Considerato il numero di commissioni o sottocommissioni istituite presso codesta istituzione scolastica;

Vista la tipologia di arredi presenti nell'istituto;

Tenuto conto Del calendario degli esami orali predisposto per ogni commissione,

la scelta degli arredi tra quelli in dotazione è ricaduta su quelli facilmente disinfettabili, ad esempio sedie con spalliere in plastica, e sono stati scartati arredi con rivestimenti in tessuto.

5. **Criteri generali**

Per ognuna delle sottocommissione d'esame operativa presso l'istituto sono state individuate:

- un'aula per l'espletamento della prova orale,
- un'aula per i lavori della Commissione/sottocommissione;
- un'aula Covid;
- servizi igienici dedicati sia maschili sia femminili e per i componenti della commissione.

Al fine di ridurre il rischio contagio e per gestire le operazioni relative all'Esame di Stato in massima sicurezza, sono stati adottati i seguenti criteri:

1. Distanziare il più possibile le sottocommisioni tutte con un proprio ingresso/uscita riservati;
2. Utilizzare le aule più grandi, dotate di un'adeguata aerazione naturale. Nel selezionare i locali si è tenuto conto dell'ampiezza degli stessi, sufficiente a garantire un distanziamento di almeno 2 metri compreso lo spazio di movimento, e della presenza di finestre, necessarie per garantire il regolare ricambio di aria;
3. Allocare le Commissioni tenendo conto del numero di commissari e delle dimensioni delle aule a disposizione;
4. Utilizzare per ogni Commissione ingressi e uscite riservate ed autonome, con percorsi di accesso alle aule differenziato e riservato;
5. Indicare lungo i corridoi della scuola i percorsi da seguire;
6. Collocare un banco di accettazione in corrispondenza di ogni punto di accesso all'istituto per la registrazione su apposito registro della presenza, firma delle autodichiarazioni e la rilevazione della temperatura corporea con termoscanner (condotta senza registrazione dei dati);
7. Designare, per ciascuna Commissione, un addetto alla gestione del personal computer messo a disposizione degli studenti/delle studentesse durante il colloquio;
8. Posizionare all'ingresso dell'Istituto e all'ingresso o all'interno di ogni aula un dispenser contenente soluzione igienizzante idroalcolica; i componenti della commissione, il candidato/la candidata, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere disinfezione delle mani;
9. Inibire l'ingresso alle aule non utilizzate, contrassegnate con il cartello "Locale non accessibile".

6. COMPOSIZIONE DELLE SOTTOCOMMISSIONI DI ESAME DELL'ISTITUTO

I soggetti coinvolti nell'Esame di Stato sono stati determinati in relazione:

- alla popolazione scolastica interessata dall'Esame di Stato nel corrente anno scolastico;
- al numero dei componenti delle sottocommissioni, come previsto dalle apposite ordinanze ministeriali. Pertanto, in riferimento alle commissioni ed all'eventuale presenza di studenti/studentesse DVA e di candidati/candidate esterni, l'istituto ha proceduto alla rilevazione della consistenza numerica, al fine di un'attenta organizzazione, che si riassume nella tabella seguente:

Sottocommissione	*Classe*	*Commissari*	*AES per DVA*	*Max affollamento*
1°	3AC	12	1	13

2°	3BC	11	1	12
3°	3CC	11	1	12
4°	3DC	12	1	13

7. AZIONI A CARICO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

a) Individuazione dei locali idonei ai lavori

Il Presidente della Commissione ha provveduto a *definire le modalità di attivazione delle videoconferenza su apposita piattaforma per la riunione preliminare e conclusiva.*

Nelle tabelle seguenti si riportano i dati ed i riferimenti dei locali assegnati alle commissioni per i lavori di ogni sessione d'esame, il cui inizio è previsto per il giorno 14/06/2021.

Tabella 1

Sottocommissione	***Locale***	***Utilizzo***	***Max affollamento***
I – II – III - IV	Ingresso 1	Ingresso	2
	Classe 1 C (Aula 35)	Aula colloquio	13
	Aula 38	Aula contenimento	2
	Wc 42,43, 44, 45	Servizi igienici femminili	1
	Wc 46,47,48,	Servizi igienici maschili	1

Le *zone dell'edificio che racchiudono i locali assegnati a ciascuna commissione* sono state compartimentate dal punto di vista del flusso delle persone e sono stati individuati appositi percorsi interni per definire i flussi in ingresso e in uscita, in modo da rendere sempre fruibili i percorsi di esodo, anche in caso di emergenze e conseguente evacuazione dei luoghi.

Nei diversi locali in cui si svolgeranno i colloqui sono state identificate con apposita segnaletica orizzontale le collocazioni delle postazioni dei componenti della commissione, dello studente/della studentessa, dell'accompagnatore e del collaboratore scolastico assegnato alla zona.

I *percorsi esterni* sono stati indicati con cartelli direzionali.

Si precisa che tali postazioni non ***potranno essere modificate e la responsabilità del mantenimento di tale lay-out*** è in capo al Presidente di Commissione o del sostituto.

b) Informazione e cartellonistica

Il Dirigente Scolastico ha provveduto a far installare adeguata *segnaletica/cartellonistica informativa sui percorsi da seguire per raggiungere i locali assegnati* nonché i locali accessori.

Le principali azioni eseguite sono state:

1) Installazione di adeguata segnaletica/cartellonistica informativa sui percorsi da seguire per raggiungere i locali assegnati, nonché i locali accessori;
2) Predisposizione di cartelli informativi in corrispondenza *dell'ingresso alla zona assegnata alla commissione*:
   a. Cartello per il mantenimento del distanziamento sociale 1 metro;
   b. Cartello per l'igienizzazione delle mani;
   c. Cartello di obbligo dell'utilizzo della mascherina;
3) Predisposizione di cartelli informativi in *corrispondenza dell'ingresso del locale colloquio*:
   a. Cartello per il mantenimento del distanziamento sociale di 1 metri[2];

---

[2] Definizione di "contatto stretto"
Il contatto stretto di un caso probabile o confermato è definito come:
omissis
persona che si trova
– a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;

b. Cartello per il divieto della modifiche del lay-out dei locali;
c. Cartello per l'igienizzazione delle mani;
d. Cartello per l'areazione naturale dei locali;

4) Definizione delle posizioni degli arredi (banchi e sedie) e segnalazione con apposita segnaletica orizzontale delle posizioni che devono essere occupate da ogni componente della commissione, dal candidato e dalla persona che lo accompagna. ***Si precisa che tali postazioni non potranno essere modificate*** e la responsabilità del mantenimento di tale **lay-out** è in capo al Presidente di Commissione;
5) Verifica che i banchi non abbiano superfici deteriorate al fine di garantire una adeguata sanificazione degli stessi a fine sessione;
6) Verifica che le sedie abbiano spalliere di plastica e non in tessuto per garantire adeguate condizioni igieniche;
7) Garanzia di un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale;
8) Predisposizione di adeguata cartellonistica indicante l'aula da utilizzare nell'ottica del contenimento del contagio da Covid-19;
9) Predisposizione di adeguata cartellonistica indicante i servizi igienici da utilizzare.

c) <u>Azioni amministrative</u>

Il Dirigente Scolastico dovrà procedere *all'acquisizione delle autodichiarazioni del personale amministrativo coinvolto negli esami, dei collaboratori scolastici e dei docenti* che saranno in servizio per tutta la durata degli Esami di Stato. Nel caso in cui per alcuni componenti della commissione, collaboratori scolastici o assistenti amministrativi sussista una delle condizioni[3] che ne rendano impossibile la partecipazione agli esami, gli stessi dovranno essere sostituiti secondo le norme generali vigenti.

d) <u>Azioni di coordinamento</u>

Qualora il locale della riunione preliminare fosse diverso dal locale che ospiterà la sessione d'esame e le sottocommissioni volessero prendere consapevolezza dei luoghi o depositare atti amministrativi, dovranno essere usate le stesse norme di prevenzione utilizzate per il locale in cui è stata eseguita la riunione preliminare. La Dirigente Scolastica garantirà la disponibilità di un adeguato numero di mascherine chirurgiche (dispositivi DPI) conformi a quanto prescritto nel Protocollo per tutto il personale coinvolto e per gli alunni/le alunne e ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame. Le mascherine utilizzate dovranno essere poste al termine del colloquio per gli studenti/le studentesse e al termine della sessione di esame in apposito contenitore all'ingresso della sede della commissione .

e) <u>Azioni in capo al Dirigente Scolastico per la pulizia approfondita</u>

In via preliminare, il Dirigente Scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione della riunione preliminare, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Le

---

– una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;

1. [3] *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 e delle situazioni illustrate nell'informativa con Prot. 1739/2020 del 26/05/2020 pubblicata sul sito web dell'Istituto .*

operazioni di pulizia saranno effettuate anche al termine della riunione, secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali" riportato in Allegato 1 dello stesso documento.

8. AZIONI IN CAPO AL DSGA

Il DSGA provvederà a garantire almeno una unità di collaboratore scolastico, a supporto di ogni commissione, adeguatamente informato sulla distribuzione dei locali e delle attrezzature assegnati alle commissioni e sulle azioni di prevenzione da adottare. Ai collaboratori scolastici dovrà essere assegnata adeguata strumentazione per poter provvedere alla sanificazione degli ambienti, ovvero:

a) Carrello attrezzato con:
   - detergenti;
   - disinfettanti;
   - disinfettanti chimici che possono inattivare il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) sulle superfici:
     - disinfettanti a base di candeggina/cloro,
     - presidi medico chirurgici;
     - disinfettanti a base di etanolo al 75%,

b) Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali:
   - guanti di gomma;
   - mascherine FFP2 se necessarie e prescritte dal medico competente;
   - visiera paraschizzi;

c) sapone per riempire gli appositi dispenser;

d) soluzione igienizzante per riempire gli appositi erogatori;

e) per la pulizia degli ambienti si ritengono indispensabili le seguenti attrezzature:
   - panni-spugna differenziati, per codice o colore, spugne abrasive e panni in cotone per la spolveratura (si **SCONSIGLIANO** le normali spugne perché facilmente inquinabili dagli agenti patogeni);
   - scope trapezoidali e scope tradizionali;
   - aste pulivetro con tergi vetro;
   - sistema MOP, si sottolinea la necessità di utilizzare più sistemi MOP in base alle zone da pulire: uno per i servizi igienici e uno per gli ambienti in genere (sezioni, aule, palestre, laboratori, ecc.);

f) sacchi per i rifiuti grandi e piccoli;

g) materiale di consumo (carta igienica, salviette asciugamani monouso).

9. MISURE ORGANIZZATIVE IN CAPO AL PRESIDENTE/ALLA PRESIDENTE DI COMMISSIONE

Il Presidente/la Presidente della Commissione o il sostituto, in sede di insediamento della sottocommissione:

a) prenderà atto e verificherà che i componenti della commissione abbiano prodotto le "***autodichiarazioni***" (***Cfr Allegato 2***) rese ai sensi dell'Allegato 1 del documento redatto dal CTS e degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000;

b) ricorderà ai componenti che, nel caso in cui dovessero evidenziare sintomatologie respiratorie o febbrili, non dovranno presentarsi per l'effettuazione dell'esame o della sessione in programma, 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) prederà atto di eventuali disposizioni impartite dalla Dirigente Scolastica dell'Istituto in merito alla sicurezza sanitaria;
d) prenderà atto del presente Protocollo per lo svolgimento degli Esami di Stato.

Il Presidente/la Presidente ed i componenti della commissione predisporranno:

a) il calendario e la scansione oraria predefinita tenendo conto di quanto riportato nell'Ordinanza Ministeriale concernente gli esami di Stato per l'anno scolastico 2020/2021.

L'Istituto dovrà:

a) comunicare preventivamente, sul sito della scuola, il calendario agli interessati;

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/alla candidata. Il Presidente/la Presidente della commissione dovrà assicurarsi che sia garantito un *costante ricambio d'aria* regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale e dovrà assicurare che prima di ogni candidato/candidata gli arredi dell'aula siano disinfettati, così come gli strumenti informatici (computer, monitor, LIM etc).

Il Presidente/la Presidente della commissione o il suo sostituto dovrà assicurarsi che i componenti della commissione e il personale che opera all'interno della zona assegnata alla commissione che presiede indossino, per l'intera permanenza nei locali scolastici, mascherina chirurgica conforme e che ci sia una costante igienizzazione delle mani.

10. Azioni in capo a tutto il personale coinvolto negli esami di Stato

Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico o nel corso degli esami, il commissario e i lavoratori in generale non dovranno presentarsi per le attività che li coinvolge, sia essa la riunione preliminare o la normale attività lavorativa, comunicando tempestivamente la condizione all'istituto e al Presidente della commissione, al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale e comunque le stesse misure dovranno essere autocertificate dal componente supplente. Tutto il personale dovrà per ogni giorno di esame (riunioni e colloqui d'esame) presentare la prevista autodichiarazione.

11. Supporto dei collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico all'ingresso dovrà:

1. controllare che sia presente la cartellonistica informativa in corrispondenza dell'ingresso del locale;
2. invitare al rispetto del distanziamento sociale di almeno 2 metri tutti i presenti all'esterno dell'edificio;
3. dare le seguenti indicazioni ad ogni componente della commissione, seguendo scrupolosamente l'ordine indicato di seguito:
   a) igienizzare le mani usando l'igienizzante posto prima dell'ingresso;
   b) indossare esclusivamente la mascherina chirurgica fornita dall'istituto, da indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici;
   c) rilevare la temperatura all'ingresso dei componenti di commissione, dei candidati e degli accompagnatori;
   d) ritirare all'atto dell'ingresso giornaliero le autocertificazioni del personale esterno e consegnarle in busta chiusa al Presidente o al delegato del Presidente di Commissione;
4. Procedere alla sanificazione dei servizi igienici prima dell'inizio, al termine della sessione d'esame e ogni qualvolta i servizi igienici vengano utilizzati.

Il collaboratore scolastico, all'uscita dei candidati, ovvero al termine del colloquio, dovrà:

1. accompagnare lo studente/la studentessa all'esterno;
2. provvedere alla chiusura della porta di ingresso;
3. sanificare gli arredi e la strumentazione utilizzati dal candidato/dalla candidata;

4. predisporre l'ingresso del candidato successivo, che farà entrare solo dopo la comunicazione del presidente di commissione o di un suo delegato.

12. AZIONI DI PREVENZIONE RICHIESTE AL CANDIDATO/ALLA CANDIDATA

a) Azione di prevenzione richieste propedeutiche al colloquio

Nel caso in cui per il candidato/la candidata non sussista una delle seguenti condizioni:

a) l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti,
b) di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni,
c) di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni,

lo stesso/la stessa *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.

b) Azioni di prevenzione richieste al candidato per il giorno del colloquio

Il candidato/la candidata, il giorno della convocazione, al fine di evitare ogni possibilità di assembramento:

1. dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto;
2. potrà essere accompagnato da una sola persona;
3. all'ingresso della scuola dovrà sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea;
4. Dovrà disinfettare le mani con le soluzioni messe a disposizione all'esterno dell'edificio ed indicate dal collaboratore scolastico;
5. Potrà accedere all'edificio solo quando il collaboratore scolastico avrà ricevuto il consenso del Presidente/della Presidente della commissione;
6. dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica[4] fornita dall'istituto,
7. dovrà, in sede di colloquio, attenersi alle misure di prevenzione che saranno indicate dal presidente, ovvero:
   - rispettare il distanziamento sociale di 2 metri evidenziato dalla segnaletica;
   - non toccare i muri, arredi e tutto ciò che non è necessario al fine dello svolgimento del colloquio;
   - lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova accompagnato dal collaboratore scolastico;
8. qualora lo studente dovesse ricoprire il ruolo di accompagnatore lo stesso giorno dovrà:
   - uscire dall'edificio e rispettare il distanziamento sociale di 1 metro;
   - seguire le istruzioni previste alla sezione "Azioni di prevenzione richieste a carico dell'accompagnatore";
9. dovrà rispettare l'assoluto divieto di effettuazione di festeggiamenti ed assembramenti. Si ricorda che i commissari sono dei pubblici ufficiali.

13. Azioni di prevenzione richieste a carico dell'accompagnatore

L'accompagnatore, il giorno della convocazione, al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, dovrà seguire le seguenti istruzioni:

1. dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto;

---

[4] 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".

2. all'ingresso della scuola verrà effettuata la rilevazione della temperatura corporea;
3. all'atto della presentazione a scuola dovrà produrre l'autodichiarazione (Cfr Allegato 2) attestante le seguenti condizioni:
   a) l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
   b) di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
   c) di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
4. Dovrà igienizzare le mani con le soluzioni che sono messe a disposizione all'esterno dell'edificio ed indicate dal collaboratore scolastico;
5. Potrà accedere all'edificio solo quando il collaboratore scolastico avrà ricevuto il consenso del Presidente/della Presidente della commissione, mantenendo il distanziamento di 1 metri;
6. dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica fornita dall'istituto, che dovrà porre, appena uscito dall'edificio, in apposito contenitore;
7. dovrà attenersi alle misure di prevenzione che saranno indicate dal presidente, ovvero:
   - rispettare il distanziamento sociale di 1 metro evidenziato dalla segnaletica;
   - non toccare muri e arredi;
   - sedersi nella postazione indicata;
   - lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova dello studente/della studentessa che ha accompagnato;
8. qualora l'accompagnatore dovesse sostenere il colloquio lo stesso giorno dovrà:
   - uscire dall'edificio e rispettare il distanziamento sociale di 1 metro;
   - seguire le istruzioni previste alla sezione "Azioni di prevenzione richieste al candidato per il giorno del colloquio";
9. rispettare l'assoluto divieto di effettuazione di festeggiamenti ed assembramenti. Si ricorda che i commissari sono dei pubblici ufficiali.

14. Indicazioni per i candidati/le candidate con disabilità

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti/alle studentesse con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione).

15. Indicazioni di informazione e comunicazione

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, da realizzare on line (sito web scuola) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro i 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame.

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 studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

16. Operazioni di sanificazione

Le operazioni di pulizia saranno effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "*Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali*" riportato in Allegato 3.

A riguardo si precisa che per "sanificazione" si 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; nella pulizia

approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più manipolate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dei rubinetti dell'acqua, pulsanti vari. Alle quotidiane pulizie effettuate dai Collaboratori scolastici si dovranno, al termine di ogni sessione d'esame, sia al mattino sia al pomeriggio, garantire misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati durante le sessioni d'esame.

Al presente protocollo si allega:

- **Allegato 1 - Linee guida prevenzione delle disabilità e degli infortuni alla vista - ai sensi degli articoli:**
  - *36 del Testo Unico in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;*
  - *Titolo VII (D. Lgs 81/2008) – Attrezzature munite di videoterminali;*
  - *Art. 4 comma 1 lettera d) del DPCM 1/3/2020;*
  - *art.1 commi d, g, i, del DPCM 4/3/2020;*
  - *lavoro agile cfr. art. 1 comma n, del DPCM 4/3/2020.*
- **Allegato 2 - AUTODICHIARAZIONE:**
  - *Ai sensi degli artt. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000*
- **Allegato 3 - Protocollo Operativo delle procedure di**
  - *pulizia,*
  - *sanificazione,*
  - *disinfestazione degli ambienti ed arredi scolastici.*

Allegato 2

AUTODICHIARAZIONE

Ai sensi degli artt. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto/la sottoscritta,

Cognome .....,
Nome .....,
Luogo di nascita .....,
data di nascita .....,
Documento di riconoscimento .....,
Ruolo:

- ☐ studente/studentessa,
- ☐ docente,
- ☐ personale non docente,
- ☐ altro (specificare): .....,

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.) nell'accesso presso l'Istituto Scolastico ....., sotto

- ☐ la propria responsabilità (se maggiorenne)
- ☐ la responsabilità dell'esercente la responsabilità genitoriale:

Nome: .....
Cognome: .....
Luogo di nascita: .....
Data di nascita: .....
Documento di riconoscimento .....

DICHIARA

quanto segue:

- ☐ 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 ed in relazione all'espletamento dell'Esame di Stato presso l'istituto .....

Luogo e data .....

Il Dichiarante[5]

.....

[5] *Firma leggibile*