



COD. MECC. VVTL01101X  
Tel. 096342082 FAX 096344529



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.**  
**VIBO VALENTIA-Via G. Fortunato, s.n.c.**  
**89900 Vibo Valentia**  
PEC [VVIS011007@pec.istruzione.it](mailto:VVIS011007@pec.istruzione.it)  
e-mail [VVIS011007@istruzione.it](mailto:VVIS011007@istruzione.it)  
Tel. 096342082 – FAX 096344529  
Cod. Mecc. VV IS011007 Cod. Fiscale 96035950797



COD. MECC. VVTF01101Q  
Tel. 096341887 FAX 096343117

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. E I.T.I. - VIBO VALENTIA-VIBO VALENTIA  
Prot. 0009239 del 03/06/2021  
(Uscita)

Ai Presidenti di Commissione ( fascicolo Esami)  
A tutti i Docenti  
Agli alunni delle classi quinte e alle loro famiglie  
Al RSPP, Ing. Scaramozzino Paolo  
Al responsabile Ufficio Tecnico, Prof. Pisano Emanuele  
Alle RSU ( prof. Barbieri, AT Fragalà, AT Papparatto)  
Ai docenti Collaboratori del DS, professori Arcella G. E Rondinelli F.  
Al personale ATA  
Al DSGA

## CIRCOLARE N.84

### OGGETTO: PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO- MISURE ANTI- CONTAGIO COVID-19 a.s. 20-21

Si raccomanda la lettura attenta nonché l'attuazione delle disposizioni al personale in indirizzo, ciascuno per le proprie competenze.

Visto il Documento CTS M.I. 15.05.2020 Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado,  
Vista la Circolare n. 59 prot.4539 del 3.06.2020 che si attiene alle indicazioni del CTS M.I. 15.05.2020 sopra citato,

Vista l'integrazione al DVR - Protocollo Sicurezza Anticontagio Covid- 19 , prot. 7919 del 21/09/2020,

Vista la formazione effettuata dal personale ATA nelle mese di settembre 2020,

Vista la contrattazione integrativa sottoscritta in data 19.011. 2021

Vista la nota m\_pi.AOOGABMI.Registro Decreti(R).0000016.19-05-2020

Vista la nota m\_pi.AOODRCAL.REGISTRO UFFICIALE(U).0009086.26-05-2021

Vista la nota m\_pi.AOOGABMI.ATTI del Ministro(R).0000014.21-05-2021

Vista la nota m\_pi.AOODPPR.REGISTRO UFFICIALE(U).0000588.24-05-2021

Vista la direttiva al DSGA prot. 9238 del 3.06.2021

si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'Esame di Stato. A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i presidenti, i componenti delle commissioni ed i candidati, nonché l'accompagnatore ( unico per candidato).

### Collaboratori scolastici.

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della commissione, i collaboratori puliranno approfonditamente i 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. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici. Nella pulizia approfondita si dovrà porre 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.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, **almeno** 1 volta al giorno, al termine di ogni sessione di esame.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, secondo le indicazioni fornite durante il corso di formazione di settembre ( indicazioni INAIL \_ integrazione DVR citata in preambolo) Verranno igienizzati i pavimenti **almeno** 1 volta al giorno.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia ( camice, guanti, mascherina e visiera o occhiali in dotazione). 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.

I collaboratori scolastici devono controllare che:

- accedano nelle aree disposte solamente i membri della commissione, gli studenti assegnati e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente)
- acceda **SOLO** chi indossi la mascherina **chirurgica, eventualmenmte, da distribuire**
- non si verificino assembramenti
- accedano studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati
- vengano rispettati i percorsi di entrata e di uscita, appositamente segnalati individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti
- siano disponibili gli erogatori di igienizzante mani all'ingresso e nei punti di accesso dei locali destinati alle commissioni
- ogni commissione utilizzi il bagno assegnato

Seguendo le indicazioni già fornite dal RSPD e dal Responsabile dell'Ufficio tecnico, i collaboratori scolastici dovranno, inoltre, disporre le postazioni destinate alla commissione con un distanziamento - anche in considerazione dello spazio di movimento - non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Chiunque, purché autorizzato ad entrare, può chiedere la misurazione della temperatura.

I collaboratori dovranno arieggiare i locali aprendo finestre e porte. Non utilizzare ventilatori e condizionatori.

Anche per tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, è necessario indossare la mascherina chirurgica. Le mascherine potranno essere gettate nei contenitori dei rifiuti appositi.

### **PRESIDENTI-COMMISSARI- CANDIDATI-ACCOMPAGNATORI**

Ciascun componente della commissione, convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di Stato, dovrà dichiarare(in allegato 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;
- 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.

Sono a disposizione i dispositivi di misurazione.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle suddette condizioni , lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o

febrile 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.

Tutti i componenti la commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente le porte di accesso ed uscita riservate alla loro commissione e seguendo i percorsi dedicati ed indicati da apposita segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi.

- Commissione 5A ITG diurno+ 5B ITG serale: Aula Magna ITG
- Commissione 5AD ITI + 5B: Aula Magna ITI
- Commissione 5E+5C/F : Laboratorio Informatica ITI

Ad ogni commissione sarà assegnato un bagno.

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola, a cura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame. Dovranno, inoltre, igienizzare spesso le mani. Si raccomanda di utilizzare sempre lo stesso dispositivo che sarà comunque igienizzato con apposito detergente alla fine di ogni sessione d'esame.

Le mascherine vanno smaltite nell'apposito contenitore.

La commissione predisporrà la convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefiniti, al fine di evitare assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione. 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. Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.

I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'**autodichiarazione (in allegato 1)** attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame 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.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, 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.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica;

Qualora il candidato abbia bisogno di utilizzare la lavagna e/o la LIM e/o uno schermo, interattivo o meno, procederà ad igienizzare le mani prima e dopo l'uso.

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.

Al termine del colloquio i candidati e gli accompagnatori dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno.

Sia nella sede dell'ITI che dell'ITG saranno disposti ambienti dedicati ( Infermerie) all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà

immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

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.

Del presente documento il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, sia on line (sito web scuola e registro elettronico con invio in bacheca e richiesta di presa visione) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato (a cura del responsabile dell'Ufficio Tecnico)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**MARIA GRAMENDOLA**

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse