



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"**

Viale C.T. Odescalchi - 00147 Roma

Sedi **Liceo Artistico**: Viale C.T. Odescalchi 75 - Viale Oceano Indiano 62 - Via Argoli 45

Sede Uffici: Viale C.T. Odescalchi 75 – Telefono 06121126965 – Fax: 0651604078

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580

[RMIS08200L@istruzione.it](mailto:RMIS08200L@istruzione.it) - casella PEC: [RMIS08200L@pec.istruzione.it](mailto:RMIS08200L@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istruzioneecaravaggio.it>



Roma, 3 giugno 2020

## **D E T E R M I N A**

**OGGETTO:** *Attuazione delle **DISPOSIZIONI OPERATIVE** da osservare durante l'espletamento delle prove dell'Esame di Stato A.S. 2019/2020 atte a evitare il contagio da virus ex COVID -19.*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO** che con Ordinanza n° 0000010 del 16/05/2020 il MIUR ha emesso vari protocolli diretti a regolamentare, anche sotto l'aspetto sicurezza in riferimento ai pericoli da contagio per il virus da COVID-19, l'espletamento degli Esami di Stato nel secondo ciclo d'istruzione per l' A.S. 2019/2020;

**PREMESSO** che il 19/05/2020 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il MIUR e le organizzazioni sindacali con l'obiettivo di garantire la sicurezza agli studenti, alle commissioni d'esame e al personale ATA durante lo svolgimento degli Esami di Stato del Secondo Ciclo contro il pericolo di contagio da COVID-19;

**PREMESSO** che il Servizio di Prevenzione e Protezione, alla luce della normativa di settore e dei Protocolli sopra richiamati, dopo avere ispezionato l'Edificio Scolastico e le Aule da destinarsi all' espletamento delle prove dell' Esame di Stato, ha elaborato opportune "**DISPOSIZIONI OPERATIVE**", per prevenire e contrastare la diffusione del virus da COVID- 19, quali allegate;

**PREMESSO** che il RLS ha preso visione della citata documentazione;

### **TANTO PREMESSO E RITENUTO**

**VISTO** il D.Lvo 81/2008 s.m.i. (tra l'altro Allegato XLIV);

**VISTA** la Ordinanza sopra richiamata n°0000010/2020;

**VISTA** il Protocollo d'Intesa, sopra richiamato, sottoscritto tra MIUR e OO.SS. il 19/05/2020;

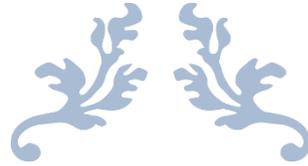
**VISTA** la Circolare del Ministero della Salute n°0017644 del 22/05/2020;  
**VISTA** la Circolare del Ministero della Salute n°5443 del 22/04/2020;  
**VISTA** la Circolare del Ministero della Salute n°9361del 18/03/2020;  
**VISTA** la Determina dirigenziale prot. 2143 emessa il 13 maggio 2020, con cui si adottavano le **DISPOSIZIONI OPERATIVE** comprensive dell'**ALLEGATO A: Misure organizzative e gestionali per la prevenzione di attivazione di focolai epidemici da COVID 19** e dell' **ALLEGATO B: Protocollo operativo delle procedure di Pulizia, Disinfezione e Sanificazione)** quali delineate e inviate il 12/05/2020 dal Servizio di Prevenzione e Protezione che qui si hanno per integralmente riportate per prevenire e contrastare la diffusione del virus da COVID-19 in vista sia del rientro sul luogo di lavoro (previsto dal 18/05/2020) del personale scolastico che in occasione di accesso agli Edifici Scolastici di visitatori estranei .

### **DISPONE**

- di adottare il richiamato documento predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione il 1 giugno 2020 e contenente le **DISPOSIZIONI OPERATIVE atte a evitare il contagio da virus ex COVID -19**  
**Le DISPOSIZIONI OPERATIVE vengono allegate alla presente Determina Dirigenziale e ne divengono parte integrante;**
- Manda al D.S.G.A. per la predisposizione di proposta, che, tenendo presente le indicazioni contenute nel documento inviato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, rimoduli il piano delle attività del Personale ATA in aderenza alle necessità nascenti dall'espletamento dell'Esame di Stato;

Le presenti disposizioni resteranno in vigore sino a eventuali nuove disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico o dalle Autorità competenti, in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Flavio De Carolis  
(Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa)



---

# DISPOSIZIONI OPERATIVE

---

***DISPOSIZIONI OPERATIVE da osservare durante  
l'espletamento delle prove dell'Esame di Stato A.S 2019/2020  
atte a evitare il contagio da virus ex COVID-19***



**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il SERVIZIO DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ha redatto le presenti “ **DISPOSIZIONI OPERATIVE** “ dopo avere consultato:

- il **D.Lvo 81/2008 s.m.i.** ( tra l’altro Allegato XLIV);
- la **Ordinanza del MIUR n°000010/2020** diretta a regolamentare, anche sotto l’aspetto sicurezza in riferimento ai pericoli da contagio per il virus da COVID-19, l’espletamento degli Esami di Stato nel secondo ciclo d’istruzione per l’ A.S. 2019/2020;
- il **Documento Tecnico** sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado ;
- il **Protocollo d’intesa sottoscritto il 19/05/2020 tra il MIUR e le organizzazioni sindacali** con l’obiettivo di garantire la sicurezza agli studenti, alle commissioni d’esame e al personale ATA durante lo svolgimento degli esami di stato del secondo ciclo contro il pericolo di contagio da COVID-19;
- le **Norme UNI n° 10339/2008** riviste alla luce delle esigenze di prevenzione da COVID-19;
- Le **Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2 redatte dal Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell’Aria Indoor-versione del 25 maggio 2020;**
- Il **Rapporto ISTISAN 20/3** Qualità dell’aria indoor negli ambienti scolastici: strategie di monitoraggio degli inquinanti chimici e biologici”;
- la **Circolare del Ministero della Salute n°0017644 del 22/05/2020;**
- la **Circolare del Ministero della Salute n°5443 del 22/04/2020;**
- la **Circolare del Ministero della Salute n°9361del 18/03/2020;**

Inoltre si deve ,ancora premettere, che vanno qui richiamate, altresì, **divenendone parte integrante,** le **DISPOSIZIONI TECNICHE**, predisposte dal Servizio di Prevenzione e Protezione e adottate dalla Dirigenza scolastica con determinazione dirigenziale prot. 2143 emessa il 13 maggio 2020 per prevenire e contrastare la diffusione del virus da COVID-19 nella fase sia di rientro sul luogo di lavoro del personale scolastico sia da parte di visitatori estranei..

Le richiamate **DISPOSIZIONI TECNICHE** comprendono, un **ALLEGATO A.: Misure organizzative e gestionali per la prevenzione di attivazione di focolai epidemici da COVID - 19** e un **ALLEGATO B Protocollo operativo delle procedure di Pulizia, Disinfezione e Sanificazione .**

Le Disposizioni Tecniche vanno, quindi rigorosamente osservate, soprattutto nella

fase delicata dell'espletamento degli Esami di Stato che sta per iniziare.

Pertanto nell'attuale documento si detteranno soltanto **DISPOSIZIONI OPERATIVE** idonee a completare quelle già adottate ,alla luce delle particolari specificità che attingono gli Esami di Stato , soprattutto in punto “ *rischio da aggregazione* “.

Alla stregua , deve , innanzitutto premettersi, **che tutti i locali scolastici, sono stati già puliti e disinfettati nel mese di marzo 2020 onde predisporli alla chiusura delle attività didattiche**, tant'è che il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione ha ritenuto opportuno allegare al Documento di Valutazione dei Rischi un documento aggiuntivo contenente la valutazione del rischio da COVID 19 e reputandolo, in riferimento alle iniziative poste in essere dal Dirigente Scolastico, con qualificazione “ **rischio basso** “.

Pertanto, in riferimento, come detto, alle specifiche esigenze dovute all'espletamento degli Esami di Stato, il Servizio di Prevenzione e Protezione ha avuto modo di accertare che, nell'Edificio Scolastico e nelle Aule scelte per la effettuazione degli Esami di Stato ,sono state già approntate le misure di sicurezza di seguito riportate, dichiarando che **le stesse hanno rispettato quanto contenuto nelle normative sopra indicate**

### **DISPOSIZIONI OPERATIVE PER LA SICUREZZA ATTUATE ALL'INTERNO DELL' EDIFICIO SCOLASTICO**

- L' affissione di apposita cartellonistica indicativa e prescrittiva dei comportamenti da tenere durante l'accesso all'Edificio Scolastico e durante la permanenza all'interno di esso;
- Si è provveduto ad effettuare una pulizia/disinfezione approfondita, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede siano utilizzati, seguendo rigorosamente quanto esposto nell'**ALLEGATO B “Protocollo delle procedure di Pulizia/Disinfezione** “ delle **DISPOSIZIONI OPERATIVE** adottate con determina dirigenziale prot. 2143 emessa il 13 maggio 2020;
- Sono approntati appositi tavoli, che saranno posizionati nei vari punti del percorso che bisogna seguire per raggiungere le aule d'esame, nonchè prima dell'accesso a queste, su cui saranno posti dispenser di soluzione idroalcolica ad uso dei commissari, dei candidati e del personale della scuola, al fine di poter igienizzare frequentemente le mani durante il percorso.

## **DISPOSIZIONI OPERATIVE DELLA SICUREZZA ATTUATE NELLE AULE**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione reputa che le aule destinate alle operazioni d'esame sono da ritenersi idonee: trattasi, infatti, di ambienti ampi che hanno consentito l'osservanza del cd. distanziamento sociale previsto dalla normativa di settore; inoltre sono dotati di finestre per favorire un ricambio d'aria regolare e sufficiente. E' stato provveduto al controllo della funzionalità delle finestre e delle porte;

- Nelle aule sono stati posizionati solo i seguenti arredi:
  - A.** **una** cattedra disposta sotto la LIM dove si siederà il candidato;
  - B.** n° **otto** banchi dove si disporrà la Commissione garantendo, la distanza sociale di 2 mt. almeno (compreso lo spazio di movimento) tra i tavoli dei commissari e la postazione del candidato;
  - C.** **una** sedia in prossimità della porta dove siederà l'accompagnatore del candidato alias testimone d'esame;
  - D.** **un** armadio dove riporre la documentazione d'esame e altri eventuali materiali utili alla Commissione d'esame.
- E' stata predisposta **una** aula da destinare al personale scolastico, candidato, commissario che dovesse manifestare sintomi preoccupanti (aumento della temperatura corporea, tosse, diarrea, ecc...) per un provvisorio isolamento in attesa di intervento sanitario appropriato;
- alle commissioni è garantito il servizio di assistenza tecnico/informatica per le esigenze di utilizzo delle apparecchiature tecniche (LIM e computer) per l'esame e per il controllo della funzionalità durante il suo svolgimento. Gli assistenti tecnici deputati effettueranno un ulteriore controllo preventivo sulla funzionalità della strumentazione almeno due giorni prima delle operazioni d'esame;
- in prossimità delle aule di svolgimento degli esami, a servizio dei commissari e dei candidati, sono stati destinati **due** locali separati adibiti a servizi igienici contenenti **due** bagni ad uso maschile ed **due** bagni ad uso femminile;
- prima dell'inizio delle prove di esame, all'esterno delle aule, verranno posizionati sopra un arredo adatto gli erogatori di gel per le mani e altri **due** erogatori di gel all'interno delle aule : uno sul tavolo del presidente della

commissione ad uso dei commissari e l'altro sul banco ad uso del candidato e dell'eventuale accompagnatore /testimone;

- Saranno posizionate davanti alle aule d'esame appositi cestini destinati a raccogliere bicchierini di carta o piattini quali "vuoti a perdere" usati dai commissari durante la pausa destinata al ristoro.
- Due giorni prima dell'inizio delle prove di esame sarà effettuata l'affissione di apposita cartellonistica indicativa e prescrittiva dei comportamenti da tenere nei locali ove si riuniranno le Commissioni d'esame e in quelli adiacenti o adibiti a servizio (androne, corridoi, locali ad uso servizi igienici, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare altro ambiente che si prevede di utilizzare), nonché quella riportante la segnaletica (*ENTRATA/USCITA*) indicante le corsie di ingresso ed uscita.

### **MISURE ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE**

Dopo avere preso atto della idoneità delle misure che sono state già adottate in tema di sicurezza, sia in riferimento all'Edificio Scolastico in generale che in particolare all'interno delle Aule destinate alle prove d'esame, è opportuno fornire ulteriori disposizioni che riguardano il corretto utilizzo dei DPI che saranno forniti a personale scolastico, commissari e candidati e le corrette modalità comportamentali da seguire.

#### **■ I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Per essere garantiti sulla esistenza di uno standard di sicurezza ottimale si insiste nel richiamare alla **osservanza rigorosa** delle procedure contenute nell'**ALLEGATO A: "Misure organizzative e gestionali per la prevenzione di attivazione di focolai epidemici da COVID - 19"** e nell'**ALLEGATO B: "Protocollo operativo delle procedure di Pulizia, Disinfezione e Sanificazione"** delle **.DISPOSIZIONI TECNICHE** adottate con determina dirigenziale emessa il.....

Qui giova insistere sulla predisposizione un piano di incarichi del personale collaboratore scolastico che preveda:

- A.** I collaboratori scolastici e il personale ATA in genere debbono indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici le mascherine chirurgiche loro fornite e utilizzare dispenser contenenti gel in soluzione idro alcolica per lavarsi le mani.
- B.** E' garantita la presenza di un collaboratore all'INGRESSO dell' Edificio Scolastico che, dopo avere indossato mascherina e igienizzate le mani con

uso dell'apposito dispenser di gel igienizzante e invitato chi accede a tenersi alla distanza di sicurezza prescritta, proceda:

1. Se l'Istituzione Scolastica si sia dotata di termo scanner per la misurazione della temperatura di chi accede all'edificio scolastico, si consiglia che il collaboratore, qualora rivesta le funzioni di addetto al primo soccorso, provveda alla misurazione della temperatura. Farà intervenire un addetto al primo soccorso se non rivesta tale ruolo;
  2. ritirare i moduli contenenti le autodichiarazioni dei commissari, candidati e eventuali accompagnatori attestanti 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. Qualora i moduli non siano stati compilati, provvedere alla consegna all'interessato di un facsimile del modulo in questione e farlo compilare;
  3. fornire almeno due mascherine chirurgiche ai commissari e una ciascuno al candidato e all'eventuale accompagnatore, qualora ne fossero privi, e invitarli, immediatamente a igienizzare le mani usando l'apposito dispenser di gel igienizzante. Il collaboratore inviterà chi entra a sostituire immediatamente la mascherina che indossa con quella che gli viene consegnata;
  4. Si faccia attenzione ad evitare assembramenti, richiamando costantemente all'osservanza della distanza di sicurezza di almeno 2 metri;
  5. Venga garantita la presenza di collaboratori sul percorso segnalato dalle corsie di *ENTRATA/USCITA* con l'incarico di vigilare sul corretto flusso e sull'osservanza della distanza di sicurezza.
- C.** All'interno dell'edificio scolastico, specialmente nelle aule ove verranno sostenute le prove d'esame esiste, già uno standard di pulizia/ottimale ottenuto prima che iniziassero le anzidette prove. Pertanto sarà sufficiente effettuare la pulizia/disinfezione delle postazioni di lavoro e delle superfici a terra al termine di ogni turno di lavoro con la consueta diligenza e con le modalità indicate nell'**ALLEGATO B** delle **DISPOSIZIONI TECNICHE** citate già adottate. Devesi prestare la massima attenzione per quanto riguarda la pulizia/ disinfezione dei servizi igienici: questi, infatti, vanno trattati anche circa a metà del turno di lavoro. Assicurarsi, altresì, che ogni locale igienico sanitario sia fornito di scottex, dispenser di soluzione idroalcolica igienizzante,

contenitori per rifiuti indifferenziati è idonea cartellonistica indicante le idonee misure per lavarsi le mani.

**D.** Le aule destinate all'esecuzione dell'esame di Stato, compresi androni, corridoi, bagni, uffici di segreteria ed ogni altro ambiente che si prevede sia utilizzato a servizio delle commissioni di esame, dovranno essere puliti/disinfettati in modo approfondito con detergente idoneo. Si consiglia, che, al termine di ogni colloquio d'esame, i tavoli occupati dai commissari, la postazione occupata dal candidato e la sedia occupata dall'accompagnatore, siano puliti ed igienizzati. Così come è opportuno un passaggio rapido di pulizia sulle attrezzature utilizzate per l'esame (computer, LIM e quant'altro). A tal fine si inviterà la commissione ad allontanarsi dall'aula per circa 15 minuti per provvedere a quanto sopra.

**E.** I collaboratori scolastici, prima dell'inizio delle operazioni d'esame faranno presente al Presidente di commissione di assicurare un buon ricambio dell'aria tenendo aperte le diverse aperture. Il ricambio dell'aria deve tener conto, altresì, del numero delle persone presenti e della durata della loro permanenza. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni disagio (correnti d'aria offrendo/caldo eccessivo ).

### **E.1 Sulla eventuale necessità indifferibile e urgente di dovere utilizzare impianti di ventilazione meccanica**

- Il Servizio di Prevenzione e Protezione **sconsiglia l'utilizzo di impianti di riscaldamento/raffrescamento dell'aria in genere e soprattutto quelli di riscaldamento/raffrescamento e ricircolo interno dell'aria.** in quanto potrebbero garantire l'ingresso dell'aria esterna outdoor, ma nel contempo potrebbero attraverso il ricircolo, contemporaneamente, far correre il rischio di non ridurre/diluire le concentrazioni degli inquinanti specifici ( nel nostro caso anche il virus da COVID-19). Peraltro, potrebbe sussistere la necessità, assolutamente indifferibile e urgente, di utilizzare mezzi meccanici in quanto il microclima all'interno dell'aula potrebbe divenire del tutto insostenibile, benché vi sia l'apertura di porte e finestre. A tal fine, alla luce delle “ ***Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 redatte dal Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'Aria Indoor- versione del 25 maggio 2020*** “; è opportuno soffermarsi sulla tipologia di macchinario che si potrebbe avere a disposizione con le relative avvertenze durante l'azionamento.

➤ Gli Edifici Scolastici possono essere dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica

Controllata-VMC) che movimentano aria esterna outdoor attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto o sulle pareti consentendo, così, il ricambio con l'esterno. L'uso in sicurezza di questi impianti, obbliga alla attivazione dell'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento). La Dirigenza Scolastica, qualora l'Edificio Scolastico abbia in dotazione questi apparati e ne necessiti l'utilizzo, è opportuno, in estrema sintesi, che provveda, attraverso l'intervento di idoneo manutentore, a far verificare il corretto funzionamento dell'impianto UTA o VMC (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, quota di ricircolo aria, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.), al fine di garantire massimamente la filtrazione dell'aria in ingresso e soprattutto che non vi sia pericolo di ricircolo dell'aria introdotta out door.

- Gli Edifici Scolastici possono essere dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. unità interne tipo fancoil) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente. **Il servizio di prevenzione e protezione siffatti sconsiglia l'uso anche di impianti** Qualora sussista la necessità inderogabile di mettere in funzione l'impianto occorre che sia mantenuto in funzione in modo continuo a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte e finestre). Viene, altresì, raccomandato di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine deve essere programmata una pulizia periodica, **almeno due volte a settimana**, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici, riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus da COVID - 19. E' opportuno evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (nel caso di specie il virus da COVID- 19), durante il funzionamento. Fare attenzione a pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% asciugando successivamente.

➤ Si tenga presente che alcuni singoli ambienti possono essere dotati di piccoli impianti autonomi fissi (es. climatizzatori a pompe di calore split o climatizzatori aria-acqua) oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa: **ancor più se ne deve sconsigliare l'uso, sussistendo il pericolo di contagio derivante dal ricircolo dell'aria.** Peraltro se vi è, anche qui, necessità di utilizzo, bisogna che idoneo manutentore intervenga attraverso una pulizia regolare e più assidua del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore (**almeno ogni settimana**) per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

➤ Potrebbe accadere che si ritenga utile, dotare gli ambienti con sistemi portatili di movimentazione dell'aria quali ventilatori a soffitto o portatili a pavimento o da tavolo che comportano un significativo movimento dell'aria. **Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature,** soprattutto in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore.

Infine la Dirigenza deve garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/disinfezione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti .

### ❖ **I COMMISSARI**

Nell'atto di accedere all'Edificio Scolastico, i commissari sono tenuti a presentare al collaboratore scolastico all'accoglienza i moduli di autodichiarazione che attestino:

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.

- ❖ Dopo la consegna del modulo, il collaboratore scolastico consegnerà al commissario due mascherine chirurgiche, di cui l'una sarà indossata immediatamente e poi cambiata dopo tre/quattro ore. La mascherina dovrà essere indossata per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Edificio Scolastico. Al termine della sessione d'esame giornaliera, le mascherine vanno gettate nell'apposito contenitore dei rifiuti indifferenziati. Inoltre, sempre prima di entrare, il commissario dovrà procedere alla igienizzazione delle mani attraverso l'uso di apposito dispenser di gel in soluzione idroalcolica, consegnato dal collaboratore.
- ❖ Il commissario, raggiungerà l'aula predisposta per l'esame di sua pertinenza, seguendo il percorso di sicurezza tracciato. Prima di entrare, procederà a ulteriore igienizzazione delle mani attraverso l'uso del dispenser contenente soluzione idroalcolica si recherà alla postazione, a lui assegnata e contraddistinta da **una croce di S.Andrea di colore rosso**. E' inderogabile, per la sua sicurezza e per quella degli altri componenti intervenuti, che ciascun commissario rispetti l'assegnazione per non concretizzare all'interno dell'aula il *rischio da aggregazione*.
- ❖ Qualora i commissari debbano muoversi per l'aula debbono rispettare sempre la distanza di sicurezza prevista dalla normativa sopra richiamata. I commissari, nelle varie pause intervenienti tra i colloqui, qualora intervenga necessità, hanno facoltà di potere lasciare l'Edificio Scolastico: peraltro, al rientro, deve essere osservata la procedura predisposta per l'entrata.
- ❖ Qualora i commissari abbiano bisogno di prodotti di ristoro e l'Istituto Scolastico abbia all'interno un posto di ristoro/ bar, si può procedere a effettuare un ordine collettivo al gestore, usando tutte le cautele del caso ( indosso della mascherina, igienizzazione delle mani, distanza di sicurezza e quant'altro ). Il gestore appresterà, su di un tavolo predisposto nell'atrio d'ingresso dell'Edificio Scolastico, un vassoio contenente gli alimenti da consumare . I commissari verranno avvisati e, a turno, ritireranno i prodotti ordinati per consumarli: il danaro necessario per l'acquisto potrà essere lasciato nel vassoio. Dopo il consumo, i contenitori essendo del tipo " a perdere", verranno immediatamente smaltiti nell'apposito recipiente dei rifiuti posto vicino al tavolo nell' atrio o in quello posto davanti all'aula d'esame.
- ❖ Qualora l'edificio Scolastico sia dotato di distributori automatici di cibi e bevande, questi possono essere usati dai commissari, indossando oltre alla mascherina anche i guanti che debbono essere igienizzati prima di operare sul distributore. Dopo l'uso il collaboratore scolastico incaricato procederà ad una rapida pulizia di maniglie e pulsanti usando un panno imbevuto di prodotto detergente contenente alcol al 75%. Prima dell'inizio della tornata degli Esami di Stato, si provvederà a far preventivamente igienizzare opportunamente i distributori dai gestori del servizio con rinnovo ogni due giorni.

## ■ **IL CANDIDATO**

- ❖ Il candidato si presenterà per sostenere l'esame, nel rispetto di un calendario di convocazione predisposto dalla Commissione e comunicato sia sul sito della scuola sia con mail al candidato tramite registro elettronico e con ulteriore verifica telefonica dell'avvenuta ricezione. Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla Segreteria didattica il rilascio di un certificazione che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame. Proprio per evitare il rischi da aggregazione , il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare immediatamente l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.
- ❖ Il candidato si presenterà alla postazione di accoglienza dell'Edificio Scolastico, munito di due mascherine chirurgiche, di cui l'una già indossata durante il tragitto casa- scuola. Nell'atto di accedere all'Edificio Scolastico, immediatamente, cambierà la mascherina che indossa per non incorrere nel rischio di introdurre il virus che potrebbe essersi annidato sull'esterno della mascherina stessa indossata durante il tragitto casa/scuola. Se ritiene opportuno getterà la mascherina dismessa nel recipiente che raccoglie i rifiuti indifferenziati: in alternativa la custodirà in modo che non venga in contatto con altre persone. . La mascherina dovrà essere indossata per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Edificio Scolastico. Inoltre, sempre prima di entrare, il candidato dovrà procedere al lavaggio delle mani attraverso l'uso di apposito dispenser contenente gel in soluzione idroalcolica , consegnato dal collaboratore.
- ❖ Dopo questo adempimento, il candidato è tenuto a presentare al collaboratore scolastico all'accoglienza il modulo di autodichiarazione che attesti:
  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.

Qualora abbia dimenticato di compilare il modulo , il collaboratore ne fornirà copia. Il candidato può essere accompagnato soltanto da una persona che potrà fungere, durante l'esame, da testimone.

L'accompagnatore per entrare nell'Edificio Scolastico è tenuto ad adempiere gli stessi obblighi che sono in capo al candidato

- ❖ Il candidato raggiungerà l'aula predisposta per l'esame di sua pertinenza, seguendo il percorso di sicurezza tracciato. Prima di entrare, procederà a ulteriore igienizzazione delle mani attraverso l'uso del dispenser contenente soluzione idroalcolica si recherà alla postazione, a lui assegnata. L'accompagnatore prenderà posto in apposita postazione.
- ❖ Il candidato ha facoltà di rimuovere la mascherina soltanto durante il colloquio.
- ❖ Il candidato con disabilità che deve sostenere l'esame in presenza è sottoposto agli obblighi sopra descritti.. Peraltro può essere accompagnato da eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione), in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

### ■ **GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI**

Gli assistenti amministrativi e tecnico/informatici, qualora siano chiamati per qualsivoglia intervento in una delle aule predisposte per l'esame, debbono sempre indossare la mascherina e procedere al lavaggio delle mani usando l'apposito dispenser posto fuori dell'aula. All'interno dell'aula debbono rispettare la distanza prevista dalla normativa ( 2 mt.) e qualora debbano consultare documentazione o intervenire su attrezzature ( computer, LIME e quant'altro) debbono indossare anche i guanti che saranno stati igienizzati preventivamente attraverso l'uso del gel contenuto nel dispenser a disposizione dei commissari. Peraltro, prima di accedere nell'aula verificare la possibilità che quanto richiesto dalla commissione possa soddisfarsi attraverso interventi da remoto.

In Roma il 1 giugno 2020

Il Servizio di Prevenzione e Protezione

**Si allega facsimile di autodichiarazione.**

## AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

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

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico .....  
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 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.

Luogo e data .....

Firma leggibile

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

.....