



Prot. n. 1636/i.1

**Misure attuative del Protocollo di intesa
Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli
Esami conclusivi di Stato 2019/2020**

sottoscritto in data 19 maggio 2020 dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. rappresentative del comparto e dell'area istruzione e ricerca

FORNITURA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA

Relativamente alla **fornitura dei dispositivi di sicurezza**, essi sono consegnati ai lavoratori dai collaboratori scolastici.

Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.

- Le mascherine potranno essere smaltite "imbustate" nell'indifferenziato.
- Candidati e accompagnatori dovranno giungere a scuola già muniti di mascherina di dotazione propria di tipo chirurgico o di comunità.
- In caso di necessità, la scuola provvederà a fornire le mascherine necessarie anche ai candidati e agli accompagnatori.
- Per l'anno scolastico 2019/20 si insedieranno presso il Liceo "Vico" di Corsico n. 4 commissioni per un totale di 7 classi.

UTILIZZAZIONE E IGIENIZZAZIONE DEGLI SPAZI

In coerenza con il *Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato*, gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal *Documento tecnico*. Il dirigente scolastico comunica che gli spazi messi a disposizione per le operazioni delle commissioni sono quelli riportati nell'[ALLEGATO 2](#) al presente documento.

Per ciascuna commissione saranno garantite:

- entrate dedicate: ogni commissione avrà un ingresso ad essa dedicato e di uso esclusivo;
- tre aule, di cui due grandi, caratterizzate dalla presenza di 5 finestre, una per lo svolgimento degli orali, l'altra per i lavori della commissione, e una di contenimento;
- servizi igienici anch'essi dedicati e di uso esclusivo;
- _ colonnina con dispenser automatico di liquido igienizzante per le mani;
- _ banco con guanti monouso, per chi desiderasse.



Allo scopo precipuo di evitare qualunque tipo di assembramento/ introduzione

- i candidati verranno convocati con calendario e scansione oraria predefinita; ogni candidato si presenterà 15 mn prima di tale convocazione, per poter compilare la Autodichiarazione e igienizzare le mani;
- ogni candidato sarà dotato della propria dispensa coi testi di italiano, in modo che il materiale sia suo personale.
- Non sarà consentito di portare il pc dello studente per evitare che troppi oggetti provenienti dall'esterno circolino negli spazi dedicati ai lavori.

La scuola si è dotata per tempo di prodotti igienizzanti per le mani e prodotti per la pulizia dei locali e delle superfici maggiormente esposte al contatto con le mani: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, distributori automatici di cibi e bevande.

In via preliminare all'inizio delle attività, sarà eseguita una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi corridoi, bagni, e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Ad attività iniziata (ovvero dal giorno della riunione preliminare fissata per il 15/06/2020) e fino al termine delle operazioni, alle quotidiane operazioni di pulizia assicurate dai collaboratori scolastici, si aggiungeranno operazioni specifiche di pulizia:

- o preliminarmente alla sessione mattutina, prima dell'insediamento della sottocommissione;
- o al cambio del candidato sulle superfici da lui toccate (pc, sedia, tavolo)
- o al termine di ogni sessione di esame;
- o tra la sessione mattutina e la sessione pomeridiana, se prevista.

Saranno oggetto di tale pulizia approfondita:

- o banchi utilizzati (sia superfici sia telai metallici);
- o sedie utilizzate dalla sottocommissione, dai candidati e dagli accompagnatori (sia superfici sia telai metallici);
- o materiale di uso comune in dotazione della sottocommissione;
- o apparecchiature informatiche eventualmente in dotazione alla sottocommissione o dell'aula (PC, notebook, tablet, stampanti, LIM, altre apparecchiature);
- o porte d'accesso (con particolare attenzione per le maniglie o per i maniglioni di sicurezza);
- o finestre (con particolare attenzione per le maniglie);
- o altro non specificato e che possa essere venuto a contatto con gli utenti;
- o servizi igienici utilizzati, con particolare riguardo a porte, maniglie, rubinetti, meccanismi di scarico dell'acqua;
- o porte, finestre, maniglie, maniglioni situati lungo i percorsi di accesso agli ambienti in cui si tengono gli esami;
- o distributori automatici di cibi e bevande;



- o altro non specificato e che possa essere venuto a contatto con gli utenti.

Allo scopo di permettere ai collaboratori di effettuare tali operazioni senza che esse ricadano negativamente sulla tempistica dello svolgimento degli esami, i membri delle commissioni si sposteranno nell'aula adibita a segreteria per la discussione seguente ogni colloquio, cosicché pulizia e valutazione possano avvenire contemporaneamente.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Relativamente alla **formazione del personale**, il dirigente scolastico ha disposto un'iniziativa di formazione a distanza rivolta a tutto il personale prima dell'avvio delle operazioni delle commissioni. Tale incontro formativo è stato tenuto dal RSPP in modalità a distanza con la DS, il DSGA, il personale ATA e la RLS, signora Elena D'Elia.

PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento, il Dirigente Scolastico ha assicurato comunicazione alle famiglie, agli studenti e alle commissioni, con un congruo anticipo rispetto all'inizio delle prove d'esame, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione di circolare nell'area riservata;
- pubblicazione nel sito web della scuola in evidenza;
- pubblicazione nel sito web della scuola sezione Sicurezza e Albo Sindacale;
- pubblicazione all'albo fisico e affissione in ciascuna delle aule sede di esame.

Il Dirigente Scolastico provvederà, inoltre, a far collocare apposita cartellonistica in merito alle misure di prevenzione del contagio e in particolare

in corrispondenza degli accessi e nei locali di transito:

- identificazione chiara degli accessi e delle uscite;
- informativa sui percorsi da seguire per raggiungere i locali assegnati alle commissioni;
- mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro;
- igienizzazione delle mani;
- obbligo di utilizzo della mascherina.

all'interno dei locali assegnati alle commissioni:

- mantenimento del distanziamento di 2 metri;
- cartello con divieto di modifica del layout dei locali;
- igienizzazione delle mani;
- obbligo di utilizzo della mascherina ad eccezione del candidato;
- aerazione dei locali.



MONITORAGGIO DELLO STATO DI SALUTE

La scuola organizzerà un sistema di monitoraggio della salute dei lavoratori, dei candidati e degli accompagnatori. Il sistema si baserà sull'utilizzo degli strumenti di seguito individuati:

1. AUTODICHIARAZIONE DELLO STATO DI SALUTE

Quotidianamente, ciascun componente della commissione dovrà compilare e firmare lo specifico [ALLEGATO 1](#) - Autodichiarazione accesso per Esami, attestante:

- o 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;
- o di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- o di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La stessa compilazione e firma dell'Autodichiarazione sarà effettuata anche da parte del candidato e dell'eventuale accompagnatore al momento del loro ingresso a scuola, che dovrà avvenire puntualmente 15 mn prima dell'orario della convocazione.

2. REGISTRO DEGLI ACCESSI

Tutti gli accessi all'edificio scolastico dovranno essere annotati in apposito registro al fine di poter consentire all'autorità sanitaria la ricostruzione dei contatti, qualora dovesse essere segnalato un caso positivo o presunto tale.

3. ISOLAMENTO

Qualora, durante l'attività, il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID-19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite) gli verrebbe misurata la temperatura corporea con termoscanner. Se tale temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, non sarà consentita la permanenza nei luoghi di lavoro.

Le persone nella condizione di cui al punto precedente saranno momentaneamente isolate in un'aula che sarà identificata con un cartello con su scritto AULA DI ISOLAMENTO COVID-19 e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso.

5. COMUNICAZIONE ALL'ATS

Il Dirigente Scolastico comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite l'ufficio di segreteria – in particolare il DSGA – all'ATS territorialmente competente, la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.



Ministero Istruzione Università e Ricerca

Liceo Statale Gian Battista Vico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane
v.le Italia 26 20094 Corsico MI tel. 02 4580 920 fax 02 4860 1264 CF 80193610153 CM MIPS26000A
www.liceovico.it E-m liceovico@liceovico.it posta certificata: mips26000a@pec.istruzione.it



DIRETTIVA AL DSGA

Col presente documento, la Dirigente Scolastica integra la direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai fini dell'organizzazione del personale ATA alla luce di quanto qui contenuto. In particolare il DSGA dovrà organizzare il servizio in modo da:

- garantire l'assegnazione di due collaboratori scolastici ad ogni commissione;
- garantire l'assegnazione di un congruo numero di collaboratori scolastici ai percorsi di accesso ai locali;
- garantire la presenza di una unità di personale ATA addetta alla registrazione degli accessi, alla misurazione della temperatura e alla comunicazione alla segreteria.

Relativamente all'**intensificazione** e dall'**eventuale lavoro straordinario**, tutte le risorse che verranno attribuite all'Istituzione scolastica finalizzate a tali prestazioni saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e saranno attribuite al personale che svolge la prestazione lavorativa in presenza in proporzione alle attività svolte.

Alla presenza del DSGA, dott. Giovanni Carlo Benazzi, Il contenuto del presente documento è stato illustrato e condiviso dalla Dirigente Scolastica con le RSU di Istituto, prof.sse Lorena Boni (SNALS), Simona Tassan Caser (CGIL), prof. Paolo Testori (ANIEF), il RSA Francesco Rocco Violi (UIL), signora Sara Gariboldi (UIL, personale ATA) e del territorio, signora Linda Di Cesare (UIL), nella riunione che si è tenuta in modalità videoconferenza (piattaforma Zoom) in data 4 giugno alle ore 15.30.

Al presente documento si allegano:

- ALLEGATO 1 autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000 adottata in applicazione del protocollo d'intesa governo-parti sociali del 26/4/2020;
- ALLEGATO 2 mappa dei percorsi esterni e interni per raggiungere le zone dove si trovano le aule
- ALLEGATO 3 fotografia del layout degli ambienti interessati dall'Esame di Stato.

Corsico, 7 giugno 2020

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Silvia Bassi

Firma omessa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lvo 39/93