



Prot.3407 del 29/05/2020

## **PROTOCOLLO D’INTESA LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2019/2020**

Al fine di GARANTIRE che gli esami di Stato per l’a.s.2019/20 si tengano in presenza nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, viene siglato e condiviso, a livello di istituzione scolastica, attivando le relazioni sindacali previste dall'art. 22 del CCNL del comparto “Istruzione e Ricerca” vigente per definire, il seguente protocollo di intesa sulle seguenti materie:

- fornitura dei dispositivi di sicurezza,
- igienizzazione e utilizzazione degli spazi
- informazione e formazione del personale
- intensificazione ed eventuale lavoro straordinario

### **RISORSE GARANTITE DAL MINISTERO**

Il Ministero garantisce l’erogazione delle risorse necessarie per l’attuazione delle indicazioni contenute nel Documento tecnico scientifico, in tutte le istituzioni scolastiche del territorio nazionale, sedi di esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione, per l’a.s. 2019/2020. A tal fine si impegna ad attivare grazie al Dipartimento per le Risorse umane, finanziarie e strumentali

- **un servizio dedicato di help desk** per le istituzioni scolastiche, attraverso l’attivazione di un numero verde 800903080 attivo dal 28 maggio, dal lunedì al sabato, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00, con funzioni di front office, al fine di raccogliere quesiti e segnalazioni sull’applicazione delle misure di sicurezza e fornire assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo
- **la costituzione di un tavolo nazionale permanente**, composto da rappresentanti del Ministero, delle OO.SS. firmatarie del Protocollo Nazionale e della Croce Rossa, con funzioni di verifica dell’attuazione del Documento tecnico scientifico presso le istituzioni scolastiche. Il Tavolo nazionale permanente, verifica costantemente che gli esami di Stato si svolgano in osservanza delle misure di sicurezza previste anche in relazione, in ogni singola Regione, all’andamento dei contagi, riservandosi di richiedere al CTS l’adozione di eventuali e ulteriori misure proporzionate all’evolversi della situazione epidemiologica e volte ad assicurare la piena ed effettiva tutela della salute degli studenti e di tutto il personale scolastico coinvolto



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



- **la costituzione presso ogni USR di un Tavolo di lavoro permanente**, di cui fanno parte rappresentanti delle OO.SS. del settore scuola firmatarie del presente Protocollo, degli enti locali, dei Servizi di igiene epidemiologica, della Croce Rossa e della Protezione Civile operanti sul territorio. Questi Tavoli regionali svolgono una funzione di raccordo con il Tavolo nazionale permanente e le istituzioni scolastiche, fornendo soluzioni concrete ai **tavoli locali istituiti presso gli Ambiti territoriali**

### **FINALITA' DEL PROTOCOLLO**

Al fine di garantire l'effettuazione dell'esame di Stato si propone il presente protocollo con l'obiettivo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dell'espletamento dell'esame di Stato.

### **CONSIDERAZIONI GENERALI**

Dall'analisi dell'integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi per quanto riguarda l'Emergenza COVID-19 Fase 2 protocollato in data 5 maggio 2020 con Prot. n. 2693, si evidenzia il livello di rischio connesso al settore scolastico, con un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

IL FOCUS DELLE PRESENTI INDICAZIONI è costituito dalle misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, dalle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti.

Con il presente protocollo si prevedono le seguenti misure che saranno attuate all'interno dell'Istituzione Scolastica per l'espletamento degli Esami di Stato 2019-2020

### **MISURE DI SISTEMA**

Tra le misure di sistema è necessario valutare l'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato sulla motilità. Pertanto tra le azioni di sistema si invitano i Presidenti di Commissione **ad organizzare un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo altresì, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.**

### **MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

#### **1. Sanificazione degli ambienti**



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



Il Dirigente Scolastico ha commissionato sanificazione delle superfici da ditta specializzata **CLEAN SERVICE Impresa di pulizie di Cappellini Simona** di Mulazzano (LO).

in data 3 giugno 2020. In aggiunta, il Dirigente scolastico assicurerà nella settimana dall'8 al 13 giugno una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Successivamente deve essere assicurata una disinfezione ed una igienizzazione costante e sistematica ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

## **2. Misure di pulizia e di igienizzazione**

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 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, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

## **3. Misure organizzative**

### **Operazioni preliminari Presidente/Commissario**

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà dichiarare:

- 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.



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

### Convocazione Candidati

La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, verrà effettuata tramite coordinamento fra le commissioni presenti in Istituto in modo da evitare la commistione e assembramenti di candidati all’ingresso della scuola utilizzando un unico ingresso.

Esempio

	Commissione 1	Commissione 2	Commissione 3
Orario arrivo commissari	07.50	08.05	08.20
Orario primo candidato	08.30	08.45	09.00
Orario secondo candidato	10.00	10.15	10.30
Orario terzo candidato	11.30	11.45	12.00
Orario quarto candidato	13.00	13.15	13.30
Orario quinto candidato	14.00	14.15	14.30

- Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola <https://www.ipseinaudilodi.edu.it/> 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.
- All’ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

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 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.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate, **lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame**, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica ed inviarla all'indirizzo [lorc01000q@istruzione.it](mailto:lorc01000q@istruzione.it) al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

**ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E MISURE DI PREVENZIONE  
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

All'interno dell'Istituto scolastico saranno previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.

**ATA**

<b>Chi</b>	<b>Azione</b>	<b>Quando</b>	<b>DPI</b>
<b>Collaboratore ingresso</b>	<b>Misurazione temperatura</b>	<b>Ingresso ATA/Docente</b>	<b>Visiera Mascherina guanti</b>
<b>Collaboratore ingresso</b>	<b>Consegna/ritiro modulo autodichiarazione</b>	<b>Ad ogni ingresso.</b>	<b>Visiera Mascherina guanti</b>
<b>Collaboratore di Commissione</b>	<b>Preparazione ambiente orali. Seguire indicazioni riguardo la disposizione dei banchi. Far si che fra un presente ed un altro vi sia la presenza di almeno 2mt (circa due banchi) seguendo le indicazioni giù riportate*</b>	<b>Dopo ogni modifica dell'assetto della classe orali</b>	<b>Mascherina guanti</b>
<b>Collaboratore di Commissione</b>	<b>Pulizia aula orali</b>	<b>Dopo esposizione di ogni candidato con particolare attenzione alle superfici più toccate del banco, del pc della LIM e di ogni altro strumento</b>	<b>Mascherina guanti</b>



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



		eventualmente utilizzato dallo studente	
<b>Collaboratore di commissione</b>	<b>Aerazione dei locali</b> garantendo un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.	<b>Dopo esposizione candidati durante igienizzazione del locale</b>	<b>Mascherina guanti</b>
<b>Collaboratore di Commissione</b>	<b>Accompagnare/assicurarsi l'uscita del candidato</b>		<b>Mascherina guanti</b>
<b>Collaboratore</b>	<b>Candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.</b>	<b>In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto in un locale dedicato in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria. Questi verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.</b>	<b>Visiera Mascherina guanti</b>

**I DPI saranno forniti dall'Istituzione Scolastica**

**PRESIDENTE/COMMISSARIO**

<b>Chi</b>	<b>Azione</b>	<b>Quando</b>	<b>DPI</b>
<b>Presidente/Commissario</b>	<b>Preparazione documenti</b>	<b>Inizio orali</b>	<b>Mascherina Igienizzante mani</b>

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI <b>“Luigi Einaudi”</b></p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p>	
---	--	---

<b>Presidente/Commissario</b>	<b>Assistenza Orali</b>	<b>Durante orali candidati</b>	<b>Mascherina Igienizzante mani</b>
<b>Presidente/Commissario</b>	<b>Altre operazioni in giornata</b>	<b>Durante i momenti in cui non si svolgono gli orali</b>	<b>Mascherina Igienizzante mani</b>

### **I DPI saranno forniti dall’Istituzione Scolastica**

\*Si fa presente che i locali scolastici destinati allo svolgimento dell’esame di stato dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d’aria; l’assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire 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 ivi compreso l’eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.

### **Candidato**

<b>Chi</b>	<b>Azione</b>	<b>Quando</b>	<b>DPI</b>
<b>Candidato e accompagnatore</b>	<b>Compilazione autodichiarazione</b>	<b>Ingresso scuola</b>	<b>Mascherina Chirurgica o di comunità</b>
<b>Candidato e accompagnatore</b>	<b>Seguire indicazioni planimetrie e cartelli</b>	<b>Prima degli orali</b>	<b>Mascherina Chirurgica o di comunità</b>
<b>Candidato e accompagnatore</b>	<b>Svolgimento prova</b>	<b>Durante gli orali</b>	<b>Mascherina Chirurgica o di comunità/senza mascherina</b>
<b>Candidato e accompagnatore</b>	<b>Abbandono ambiente scolastico</b>	<b>Dopo Orali</b>	<b>Mascherina Chirurgica o di comunità</b>

Il candidato e l’eventuale accompagnatore dovranno indossare per l’intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione. 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”*.

Pertanto tutti i candidati dovranno entrare a scuola muniti di propria mascherina



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



### SPAZI A DISPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Commissione	Sede	Aula esami	Aula commissioni	Ingresso studenti	Uscita studenti	Aula appoggio
<b>5ASSS – 5BSSS</b>	Spezzaferri	Aula n.2	Aula n.3	Ingresso principale	Uscita aula	Aula n.6 sede
<b>5CSSS – 5ASC</b>	Spezzaferri	Aula n.8	Aula n.9	Ingresso principale	Uscita aula	Aula n.6 sede
<b>5BAT – 5ASV</b>	SB2	Lab. Informatica	Aula n.8	Ingresso principale	Uscita porta tagliafuoco	Aula n.6 sede

**Percorso effettuato dai candidati e dagli indicato da frecce e cartelli.**

#### Candidati con disabilità

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di 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.

Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

#### PERSONALE ATA IN SERVIZIO

Anche per tutto il personale non docente: collaboratori scolastici, assistenti tecnici e assistenti amministrativi, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, devono indossare la mascherina chirurgica. Le mascherine potranno essere gettate in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati



### **PERSONALE IN SERVIZIO**

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

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro ( D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.

L'individuazione dei lavoratori "fragili" può essere effettuata anche dal medico di base, qualora non sia possibile ricorrere al medico competente o ai servizi ASL.

### **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 attraverso l'invio a tutti gli studenti, docenti e personale. Le misure saranno pubblicate sul sito web della scuola nonché fornite a tutti i Presidenti di Commissione. Le informazioni, anche su supporto fisico, saranno poste in luogo ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame e cioè entro il 7 giugno 2020.

L'informazione ai docenti è stata effettuata in data 5 giugno 2020.

### **INTENSIFICAZIONE PER IL PERSONALE ATA E LAVORO STRAORDINARIO**

In sede di successiva riunione con le RSU di istituto, verificate le risorse finanziarie disponibili a valere sul fondo di Istituto per economie realizzate a seguito di chiusura della scuola dal 22 febbraio, potranno essere riconosciute ore di intensificazione da quantificare per il personale ATA impegnato nelle attività di cui sopra per lo svolgimento degli Esami di Stato.

### **SENSO DI RESPONSABILITA'**

È importante sottolineare che per una efficace realizzazione delle misure di prevenzione e protezione indicate, occorre contare 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.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**Il presente protocollo viene siglato dalle RSU di istituto, dal Dirigente scolastico, dal RSPP e dal RLS.**

**Lodi, 25 maggio 2020**



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
**“Luigi Einaudi”**  
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



### ALLEGATO MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto,

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

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

Documento di riconoscimento .....

- Studente
- Docente
- Presidente
- Personale non docente
- Accompagnatore dello studente
- Altro (specificare)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico IPSCT "Luigi Einaudi", 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)