



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



**Liceo Economico Sociale    Istituto Professionale Servizi    Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it)    [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it)    [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

CIRCOLARE N.304

Prot. n.2540 /A2a

Esp. all'Albo Pretorio on line n. 1239 dell'11/06/2020

Sig. Presidenti delle Commissioni  
Esami di Stato

Sig. Presidente delle Commissioni  
Esami di Qualifica

Sig. Docenti coinvolti in

- Esami di Stato
- Esami di Qualifica
- Prove preliminari agli  
Esami di Stato per candidati privatisti

Candidati agli Esami

Sig. Direttore sga  
Personale ATA

Milano, 11 giugno 2020

**OGGETTO: protocollo sicurezza per lo svolgimento dell'Esame di Stato, degli Esami di Qualifica, delle prove preliminari agli esami di stato.**

Come per i decorsi anni scolastici, con maggiori ragioni nel corrente anno scolastico per la necessità di svolgere in sicurezza le operazioni d'Esame, tutte le stesse si svolgeranno nel plesso di Via Carlo Amoretti 61/63.

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado, reperibile a:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/DOCUMENTO+SCUOLA+-+ESAMI+DI+STATO.pdf/82f5cca3-4a07-e123-47e7-83c8586f4701?t=1589631913161>

Rapporto ISS COVID-19 • n. 20/2020 [iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20\\_2020.pdf/2877483a-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20_2020.pdf/2877483a-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757)

<http://lombardia.cisl.it/wp-content/uploads/2020/03/Protocollo-condiviso-GV.pdf.pdf.pdf>

<https://www.lavoro.gov.it/notizie/Documents/Protocollo-24-aprile-2020-condiviso-misure-di-contrasto%20Covid-19.pdf>

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.



## INTRODUZIONE

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto la sospensione dell'attività didattica nelle scuole di ogni ordine e grado.

Il presente documento è finalizzato ad informare sulle procedure adottate al fine di garantire, in sicurezza, un corretto e sereno svolgimento degli Esami in oggetto. È parte integrante del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dal governo e dalle parti sociali il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020, di seguito denominato Protocollo Covid-19. Il presente protocollo sicurezza per lo svolgimento degli Esami in presenza presso questa Istituzione scolastica costituisce integrazione del DVR relativo all'edificio di via Amoretti 63 e del DVR, in fase di redazione, dell'edificio di via Amoretti 61.

Oltre alle misure di prevenzione e protezione messe in atto dall'istituzione scolastica è necessaria la collaborazione attiva del personale scolastico (docente e non docente) nonché degli studenti e delle loro famiglie, facendo leva sul senso di responsabilità di tutti per contrastare la diffusione dell'epidemia

## COMPETENZE.

La sovrintendenza all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente protocollo, atteso che lo scrivente sarà impegnato come presidente di commissione presso altra Istituzione Scolastica, è affidata al Prof. Domenico M. Spinoso, in qualità di RSPP che, a tal fine si avvarrà della collaborazione dei Proff. Anna Galante, Alessandro Fato e Valentina Golia.

Il Prof. Spinoso assumerà le decisioni necessarie in accordo con il Direttore sga Sig. Filippo Campo.

## MISURE RELATIVE ALL'ACCESSO NEL CORTILE DELLA SCUOLA

*Queste misure saranno eseguite da due collaboratori scolastici posizionati davanti ai cancelli esterni*

**Chiunque** acceda all'istituto sarà tenuto ad osservare tassativamente la presente procedura.

Al fine di prevenire gli assembramenti di persone presso il cancello d'ingresso pedonale è consentito l'accesso di una persona alla volta a partire dalle ore 7.45.

L'ingresso è consentito previa misurazione della temperatura corporea con termo-scanner

Per chiunque acceda all'Istituto è fatto obbligo disporre ed indossare correttamente una mascherina chirurgica o "di comunità"; se non disponibile oppure non idonea verrà fornita dall'Istituto presso l'atrio del piano terra.

## MISURE RELATIVE ALL'IDENTIFICAZIONE PER L'ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

*Queste misure saranno eseguite da due assistenti tecnici per ogni atrio, coordinati dai Proff. Galante, Fato, Golia posizionati negli atri di ingresso.* Questo personale è dotato degli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Chiunque acceda all'edificio scolastico sarà tenuto ad osservare tassativamente la presente procedura

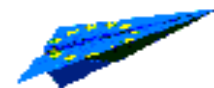
Sono previste le seguenti azioni:

- identificazione dei richiedenti accesso (Presidenti esterni, personale docente e non docente, candidati e accompagnatori) mediante compilazione del REGISTRO INGRESSI GIORNALIERI (**Allegato 2**);
- consegna del modulo di autodichiarazione già compilato (**Allegato 1**);  
Si precisa che tale autodichiarazione deve essere già in possesso del richiedente accesso.  
Deve essere consegnata esibendo al contempo il documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione.  
Deve essere consegnato un distinto modulo per ogni accesso quotidiano.

In prossimità dell'accesso all'edificio sarà posizionato un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



**Liceo Economico Sociale**    **Istituto Professionale Servizi**    **Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it)    [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it)    [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

Qualora per un individuo richiedente accesso presso l'Istituto sussista **almeno una** delle condizioni riportate nell'autodichiarazione e/o presenti temperatura corporea superiore a 37.5°C **a cura del Prof. Spinoso o dei proff Galante Fato e Golia**, sarà trattato secondo quanto previsto dal successivo punto ISOLAMENTO DEI POTENZIALI COVID-19 e si debbono disporre i seguenti provvedimenti:

- se si tratta di personale scolastico non facente parte delle commissioni d'esame si comunicherà tempestivamente la condizione al Dirigente Scolastico o al suo sostituto;
- se si tratta di componente della commissione, 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.
- se si tratta di un candidato, 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 Prof. Spinoso, o i proff Galante Fato e Golia senza necessità di consultazione con il Presidente della Commissione d'Esame per i candidati che si trovino in **almeno una** delle condizioni riportate nell'autodichiarazione e/o presenti temperatura corporea superiore a 37.5° procederanno come previsto dal successivo punto ISOLAMENTO DEI POTENZIALI COVID-19

### MISURE RELATIVE AI CONTATTI NELLE COMMISSIONI - REGISTRO DEI CONTATTI

In ogni locale destinato alla commissione verrà quotidianamente stilato, a cura del Presidente della Commissione, un elenco delle persone che accederanno al suddetto locale per tutta la durata dei lavori (**Allegato 3**).

Tale provvedimento si rende necessario al fine di fornire, qualora richiesto dalle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano), l'elenco dei possibili contatti con individui identificati successivamente come COVID-positivi.

All'uscita dall'edificio scolastico, al termine dei lavori quotidiani, ogni Presidente di commissione dovrà consegnare al personale in servizio presso l'atrio d'ingresso del piano terra l'elenco quotidiano delle persone che avranno acceduto al suddetto locale.

L'insieme di questi elenchi costituirà il REGISTRO DEI CONTATTI cui dati saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano) e saranno distrutti dopo 15 giorni.

### CIRCOLAZIONE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Le persone che entreranno nell'istituto potranno accedere ai locali destinati allo svolgimento degli Esami seguendo percorsi dedicati e separati, di ingresso e di uscita, identificati con opportuna segnaletica.

Gli ingressi e le uscite resteranno aperti per evitare l'utilizzo delle maniglie. I percorsi da seguire all'interno dell'istituto sono definiti negli allegati:

- Allegato 5.** Percorsi ingresso/uscita sedi d'esame 2019/2020
- Allegato 6.** Percorsi ingresso/uscita commissioni in plenaria 2019/2020
- Allegato 7.** Percorsi ingresso/uscita commissioni durante colloqui 2019/2020
- Allegato 8.** Percorso ingresso/uscita aule sede d'esame 2019/2020

### LOCALI IDENTIFICATI PER ESAME

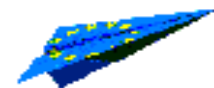
I locali utilizzati dalle commissioni d'esame conterranno il numero minimo di arredi sufficienti a consentire la realizzazione dell'Esame di Stato, al fine di ridurre i tempi di igienizzazione.

I locali destinati allo svolgimento dell'Esame di Stato devono garantire un distanziamento non inferiore ai due metri tra le varie postazioni.

In prossimità dell'accesso sarà disponibile un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica.



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it) [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani; di conseguenza non risulta necessario indossare guanti durante l'espletamento della prova.

Sono comunque a disposizione guanti monouso.

All'interno di ogni locale destinato alla commissione sarà presente un apposito contenitore per lo smaltimento di mascherine usate, eventuali guanti e fazzoletti di carta.

La circolazione naturale d'aria nei locali deve essere permanentemente garantita; pertanto pur con la possibilità di modularne il flusso, non è in nessun caso possibile chiudere contemporaneamente le porte e tutte le finestre.

### CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa dello svolgimento dell'Esame di Stato e garantire il necessario distanziamento sociale, si prevede di convocare i candidati seguendo una scansione oraria predefinita.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato all'Istituto, a cura del Presidente della Commissione, non oltre 24 ore prima dello svolgimento del primo colloquio previsto; ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente a cura dei Presidenti.

Il calendario delle convocazioni di ciascuna commissione deve essere pubblicato preventivamente sul sito della scuola

Ogni candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto

### COMUNICAZIONE CON MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA A CURA DELLA COMMISSIONE

La commissione d'esame, non oltre 24 ore prima dello svolgimento del colloquio, invia a ciascun candidato un messaggio di posta elettronica con informazioni relative a:

- ✓ orario e giorno di convocazione
- ✓ autodichiarazione di stato di salute
- ✓ il presente protocollo di sicurezza relativo allo svolgimento dell'Esame di Stato
- ✓ percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova

Nel medesimo messaggio di posta elettronica la Commissione provvede all'invio del documento attestante la convocazione per l'Esame di Stato in modo da permettere, in caso di affollamento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.

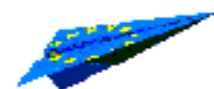
Si consiglia di delegare all'invio di tale messaggio di posta elettronica il commissario dell'area di indirizzo che ha comunicato ai candidati gli argomenti degli elaborati.

### TELEFONATA DI VERIFICA PRE-ACCESSO

Il giorno precedente al colloquio ogni candidato verrà contattato telefonicamente, **con fonogramma, quotidianamente protocollato e numerato**, dalla segreteria didattica (Sig.ra Roberta Repola, Sig. Marco Ficara)

Durante la telefonata verranno comunicati i seguenti punti:

- obbligo di indossare una mascherina chirurgica o di comunità per l'intera permanenza nei locali scolastici; tale provvedimento è valido anche per un eventuale accompagnatore.
- conferma di presa visione delle indicazioni inviate per posta elettronica e relative a:
  - a) orario e giorno di convocazione comunicato preventivamente anche sul sito della scuola
  - b) presente protocollo sicurezza relativo allo svolgimento dell'Esame
  - c) percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova
- Contestualmente si invita il candidato e il suo eventuale accompagnatore a presentarsi a scuola il giorno successivo muniti di autodichiarazione già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione.



### **DPI PER PERSONALE DOCENTE**

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico.

Sono a disposizione per tutti i componenti delle commissioni e per tutta la durata dello svolgimento dei lavori, le mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto.

Il Prof. Spinoso ne assicurerà il ricambio quotidiano.

Il giorno 15 giugno 2020, all'atto della consegna del primo modulo dell'autodichiarazione ad ogni commissario e Presidente verrà consegnato il materiale di cancelleria individuale, utile all'espletamento dei lavori in commissione.

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **DPI PER PERSONALE NON DOCENTE**

Tutto il personale non docente dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica

Il personale non docente addetto alle procedure d'ingresso all'istituto dovrà inoltre indossare:

- una visiera di plexiglas;
- guanti monouso

Tali presidi verranno forniti dal Prof. Spinoso che ne assicurerà il ricambio quotidiano (tranne per la visiera di plexiglas)

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **DOTAZIONE PER I CANDIDATI**

Il candidato dovrà **tassativamente** indossare una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici, come requisito indispensabile per accedere.

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

### **INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ**

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

Anche in tali casi, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale e fisico dallo studente, è previsto per l'accompagnatore l'utilizzo di mascherina chirurgica ed, in aggiunta, dei guanti monouso

Si rammenta che 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.

### **ESAME IN VIDEOCONFERENZA**

Si specifica che, considerate le dotazioni tecnologiche dell'istituto, l'alternativa al colloquio TUTTO in presenza sarà il colloquio TUTTO in videoconferenza, tramite l'uso di tablet forniti dall'Istituto.

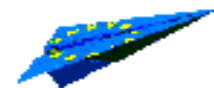
Ai fini dell'uso di questi tablet, si raccomanda ai componenti delle commissioni di fornirsi di cuffie e auricolari personali in quanto tali accessori non verranno forniti.

### **ISOLAMENTO DEI POTENZIALI COVID-19**

L'aula T11 nell'edificio di via Amoretti 63 e l'aula 5 nell'edificio di via Amoretti 61 saranno dedicate all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre durante l'espletamento delle procedure dell'Esame di Stato.



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



**Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it) [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nelle aule sopra indicate in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale (112).

Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

**PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI**

Prima dell'avvio dell'Esame di Stato il Dirigente Scolastico assicurerà 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.

Gli ambienti utilizzati verranno quotidianamente puliti in modo approfondito secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali" (**Allegato 4**), prestando 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. e, nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, di tutti i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Dopo ogni colloquio, un collaboratore scolastico igienizzerà la postazione occupata dal candidato e dall'eventuale accompagnatore, avendo cura di igienizzare in particolare: piani di appoggio, schienali sedie, maniglie porte, tastiera, mouse e comandi proiettore.

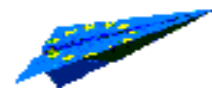
Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

**DIAGRAMMA DELLE RESPONSABILITÀ**

	Dirigente Scolastico	RSP+ Galante, Fato Golia	Direttore sga	Ufficio BENI E SERVIZI	Assistente Tecnico	Collaboratore scolastico	Membri commissione	Personale uffici
Pubblicazione del documento sul sito	R							
Notifica a tutte le componenti	R							
Affissione del documento	R							
Predisposizione della segnaletica		R						
Fornitura della soluzione idro-alcolica			R	R				
Fornitura dei DPI			R	R				
Ritiro autodichiarazioni					R			
Rilevazione della temperatura corporea e controllo mascherine indossate						R		
Preparazione dei locali		R						
Pulizia degli spazi			R			R		
Invio mail di convocazione							R	
Telefonata di verifica notifica mail ai candidati								R
Compilazione verbale registrazione ingressi					R			
Compilazione registro dei contatti commissione						R		



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



**Liceo Economico Sociale      Istituto Professionale Servizi      Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIS058007@istruzione.it](mailto:MIS058007@istruzione.it)    [MIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIS058007@pec.istruzione.it)    [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

**MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROTOCOLLO SICUREZZA**

Il presente documento verrà pubblicato sul sito d'istituto.

Il presente documento verrà inoltre affisso all' Albo Pretorio on line, all'ingresso della scuola e inviato via e-mail ai candidati e ai componenti della commissione.

Il Dirigente Scolastico, per il tramite del RSPP dell'Istituto, Prof. Domenico Spinoso, a cui si conferisce specifica delega, monitorerà il rispetto delle procedure di attuazione del presente protocollo, riservandosi di segnalare le eventuali non ottemperanze all'Organo Superiore.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

**ELENCO ALLEGATI**

Allegato 1. Autodichiarazione Esame di Stato 2019/2020 - Covid19

Allegato 2. Registro ingressi giornalieri Esame di Stato 2019/2020– Covid19

Allegato 3. Registro dei contatti Esame di Stato 2019/2020– Covid19

Allegato 4. Sanificazione locali – Covid19

Allegato 5. Percorsi ingresso/uscita sedi d'esame 2019/2020– Covid19

Allegato 6. Percorsi ingresso/uscita commissioni in plenaria 2019/2020– Covid19

Allegato 7. Percorsi ingresso/uscita commissioni durante colloqui 2019/2020– Covid19

Allegato 8. Percorso ingresso/uscita aule sede d'esame 2019/2020– Covid19