



**Ministero dell'istruzione**  
ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "A. TOSI"  
Viale Marconi, 60 - 26845 CODOGNO (LO)  
Tel. 0377/32250 Fax 0377/37265  
email: [lota01000l@istruzione.it](mailto:lota01000l@istruzione.it) PEC: [lota01000l@pec.istruzione.it](mailto:lota01000l@pec.istruzione.it)  
<http://www.agrariotosi.edu.it>

ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE - "A. TOSI" - CODOGNO  
Prot. 0001862 del 30/05/2020  
06-09 (Uscita)

Codogno, maggio 2020

**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e di gestione degli Esami di Stato 2020 in presenza**

INDICE:

PREMESSA

1. INFORMAZIONE
2. MODALITA' DI INGRESSO IN ITAS "A. TOSI"
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ITAS "A. TOSI"
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)
8. ORGANIZZAZIONE dell'ITAS "A. TOSI" (TURNAZIONE E SMART WORK)
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ITAS "A. TOSI"
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
14. REALIZZAZIONE DEGLI ESAMI DI STATO IN PRESENZA
15. PUBBLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## **PREMESSA**

Il documento è frutto degli incontri con la RSU e le OO. SS. CGIL, UIL, Snals tenuto il giorno 06 maggio 2020 e con il RLS Lorini, il Medico competente dott. Mussida, il RSPP ing Grioni e il referente per la sicurezza prof. Botteschi in data 11 maggio 2020.

Inoltre, per le parti di competenza, il documento è stato condiviso con la DPO dott.ssa Sanfilippo.

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene il Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro dell'ITAS Tosi ed è stato integrato con le indicazioni per la gestione dell'Esame di Stato 2020 in presenza.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che le misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- siano limitati al massimo gli spostamenti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;

si stabilisce che si adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro, e si applicano le misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'ITAS "A. Tosi" e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

### **1. INFORMAZIONE**

1.1. L'ITAS "A. Tosi", informa tutti i lavoratori e chiunque entri in ITAS "A. Tosi" circa le disposizioni delle Autorità, trasmettendo con posta elettronica e/o consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali ITAS "A. Tosi", appositi *dépliant* informativi

1.2 In particolare, le informazioni riguardano

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in ITAS "A. Tosi" e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in ITAS "A. Tosi" (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)

- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

1.3 L'ITAS "A. Tosi" fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## **2. MODALITA' DI INGRESSO IN ITAS "A. TOSI"**

- 2.1. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- 2.2. La rilevazione della temperatura dovrà rispettare i seguenti principi:
- a) ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR Art. 5 - Principi applicabili al trattamento di dati personali - in particolare comma 1 lettera b) e c), non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'ITAS "A. Tosi";
  - b) ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR Art. 13 e 14, fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. L'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. La finalità del trattamento è la prevenzione dal contagio da COVID-19 e il riferimento alla base giuridica è l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020; la durata dell'eventuale conservazione dei dati è il termine dello stato d'emergenza ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR Art. 5 in particolare comma 1 lettera e) e f);
  - c) ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR Art. 4, n. 10 e Art. 29, i soggetti preposti al trattamento sono le infermiere in turno presso l'ITAS "A. Tosi" e gli addetti alla portineria.
  - d) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto ITAS "A. Tosi", contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi
- 2.3. Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in ITAS "A. Tosi", della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- 2.4. Eventuali richieste di autodichiarazioni attestanti la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, saranno fatte nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali. Saranno raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

## **3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

- 3.1 Per l'accesso di fornitori esterni sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio.
- 3.2 Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

- 3.3 Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è vietato l'utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente.
- 3.4 Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (per manutenzione, collaudi...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'ITAS "A. Tosi", ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'ITAS "A. Tosi" di cui al precedente paragrafo 2
- 3.5 L'ITAS "A. Tosi" fornisce completa informativa dei contenuti del Protocollo ITAS "A. Tosi" e vigila affinché i lavoratori esterni che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'ITAS "A. Tosi", ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### **4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ITAS "A. TOSI"**

- 4.1 L'ITAS "A. Tosi" assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni
- 4.2 Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'ITAS "A. Tosi", si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- 4.3 E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei locali eventualmente utilizzati dal personale (portineria, infermeria, ...)
- 4.4 Essendo l'ITAS "A. Tosi" collocato nelle aree geografiche a maggiore endemia e avendo registrato casi di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è stata effettuata presso tutti i locali e gli ambienti dell'ITAS Tosi e del Convitto e dell'Azienda agraria, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 a cura delle Ditte specializzate BIOS e PER. La documentazione relativa è conservata agli atti della scuola

#### **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- 5.1 E' obbligatorio che le persone presenti in ITAS "A. Tosi" adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- 5.2 L'ITAS "A. Tosi" mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- 5.3 E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- 5.4 I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in prossimità degli accessi principali e dei locali utilizzati dal personale in servizio (portineria, infermeria, guardarobiera, ...).

#### **6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- 6.1 L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
  - data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria

- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie di volta in volta forniti dalla scuola.
- 6.2 Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'ITAS "A. Tosi", si adotteranno i DPI idonei.
- 6.3 E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

## **7 GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

- 7.1 L'accesso agli spazi comuni, compresi la mensa dell'ITAS "A. Tosi" (quando tornerà disponibile) e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- 7.2 È prevista l'organizzazione degli spazi e la sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- 7.3 È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, del locale mensa e delle tastiere dei distributori di bevande e snack dal momento in cui questi spazi/distributori torneranno ad essere utilizzati.

## **8 - ORGANIZZAZIONE dell'ITAS "A. TOSI" (TURNAZIONE E SMART WORK)**

- 8.1 In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'ITAS "A. Tosi" ha provveduto - e si riserva di provvedere ulteriormente al presentarsi di nuove situazioni di allerta sanitaria - avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali:
  - a disporre la chiusura di tutti i servizi dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
  - ad assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla gestione amministrativa e ai servizi di portineria e di pulizia con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
  - ad utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza
  - ad utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- 8.2 Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).
- 8.3 E' necessario il rispetto del distanziamento sociale; per questo è richiesta l'occupazione degli spazi di lavoro da parte di una sola persona per volta.
- 8.4 L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscono il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita.

- 8.5 È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo tutto il personale è favorito nell'uso del mezzo privato.

## **9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- 9.1 Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa - quando di nuovo utilizzabile -)
- 9.2 Dove è possibile, è dedicata una porta di entrata e una porta di uscita dai locali
- 9.3 È garantita la presenza di detergenti in prossimità degli accessi sia in Istituto che in convitto che in azienda agraria segnalati da apposite indicazioni

## **10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- 10.1 Gli spostamenti all'interno del sito ITAS "A. Tosi" devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni ITAS "A. Tosi"
- 10.2 Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- 10.3 Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione ITAS "A. Tosi" lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- 10.4 Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni ITAS "A. Tosi" in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ITAS "A. TOSI"**

- 11.1 Nel caso in cui una persona presente in ITAS "A. Tosi" sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'ITAS "A. Tosi" procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- 11.2 Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- 11.3 L'ITAS "A. Tosi" collabora con le Autorità sanitarie, se richiesto, per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una eventuale persona presente in ITAS "A. Tosi" che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

## **12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- 12.1 La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) e non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del

contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

- 12.2 Il medico competente può essere coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità anche in relazione all'età
- 12.3 Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il dirigente scolastico e il RLS.
- 12.4 Il medico competente segnala all'ITAS "A. Tosi" situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'ITAS "A. Tosi" provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- 12.5 Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- 12.6 Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, la visita del medico è dovuta per malattie sopra i 60 gg oppure anche inferiori se con ricovero ospedaliero.

### **13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- 13.1 È costituito in ITAS "A. Tosi" un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali dell'ITAS "A. Tosi" e del RLS.
- 13.2 Il Comitato è composto dalle seguenti persone:
  - LORINI DANTE RLS
  - SPINGARDI MARIA RSU
  - VITTI CRISTINA RSU
  - BUFANO ANNARITA AA
- 13.3 Il Comitato si avvarrà della consulenza del RSPP e del Medico competente, disponibili alle esigenze.

### **14 REALIZZAZIONE DEGLI ESAMI DI STATO IN PRESENZA**

(protocollo d'intesa Ministero Istruzione e OO. SS. del 19 maggio 2020; il presente articolo è stato condiviso e approvato dalla RSU di istituto e dalle OO.SS. provinciali in data 28 maggio 2020)

#### **14.1 PULIZIA DEI LOCALI**

È assicurata 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. Si precisa che sono state individuate sei aule (due poste nel seminterrato, due poste nel piano rialzato ala destra, due poste nel piano rialzato ala sinistra) a disposizione delle tre commissioni.

La pulizia approfondita è garantita con detergente neutro; nella pulizia approfondita si pone 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.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), il personale assicura misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova

#### **14.2 DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA**

In prossimità degli accessi e dei locali utilizzati per l'Esame di Stato, sono resi disponibili prodotti igienizzanti per i candidati e il personale della scuola per permettere l'igiene frequente delle mani.

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere ai locali destinati allo svolgimento della prova d'esame dovranno procedere all'igienizzazione delle mani in accesso.

#### 14.3 PERCORSI INTERNI ALL'ISTITUTO

Durante lo svolgimento degli Esami sono previsti percorsi dedicati di ingresso (previsto all'ingresso principale della scuola) e di uscita (prevista all'uscita di sicurezza posta verso il vigneto), 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, mantenendo ingressi e uscite aperti.

#### 14.4 LOCALI SCOLASTICI DEDICATI AGLI ESAMI

I locali scolastici individuati per lo svolgimento dell'esame di stato sono sufficientemente ampi da garantire il distanziamento non inferiore ai due metri tra i membri della commissione e tra la commissione e il candidato. Le stesse misure minime di distanziamento sono assicurate anche per l'eventuale accompagnatore e/o l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.

I locali sono dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria; sarà garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova attraverso aerazione naturale

#### 14.5 UTILIZZO MASCHERINE

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica che verrà fornita dall'ITAS "A. Tosi" che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione; Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata è consentita la presenza di eventuali assistenti; 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.

Anche a tutto il personale non docente in assistenza è fornita la mascherina chirurgica.

#### 14.6 MISURE ORGANIZZATIVE

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.

La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario.

Il calendario di convocazione sarà 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.

All'ingresso della scuola sarà rilevata la temperatura corporea, come da art. 2 del presente Protocollo.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (come da allegato 1 del Documento Tecnico) 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 soprariportate, 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.

#### 14.7 SERVIZIO DI HELP DESK CRI

Per ricevere indicazioni e supporto rispetto ai contenuti del Documento Tecnico" e su eventuali dubbi di natura sanitaria che potrebbero emergere durante lo svolgimento degli Esami di Stato, il personale potrà rivolgersi al servizio dedicato da parte di CRI componendo il numero 065510 e digitando il tasto 8.

Per necessità non urgenti si potrà far ricorso alla mail dedicata [esami.stato@cri.it](mailto:esami.stato@cri.it)

(Convenzione tra Associazione della Croce Rossa Italiana e Ministero dell'Istruzione del 19 maggio 2020)

## **15 PUBBLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento è assicurata adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, al personale, ai fornitori, ai componenti la commissione d'esame, con la pubblicazione sul sito web scuola [www.agrariotosi.edu.it](http://www.agrariotosi.edu.it) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola. Le misure adottate per lo svolgimento dell'Esame di Stato saranno anche esposte nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove.

Il Dirigente scolastico  
(dott. Antonello Risoli)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*