



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA – USR LAZIO  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “S. BENEDETTO”**  
*IST. PROF. LE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA*  
*MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA- SERVIZI SOCIO-SANITARI. PRODUZIONI TESSILI*  
*INDUSTRIALI,*  
*GESTIONE DELLE ACQUE E RISANAMENTO AMBIENTALE*  
Via Berlino n.2 – 03043 CASSINO Tel. 0776/300026-21733 - Fax 0776/325342  
C.M. FRIS007004 e-mail: [fris007004@istruzione.it](mailto:fris007004@istruzione.it) C.F. 90012980604

Ai presidenti delle commissioni per gli Esami preliminari candidati esterni 2020/21  
Ai commissari/docenti  
Ai candidati esterni  
Al DSGA  
Al personale ATA  
Agli atti  
All'albo on line  
Al sito web

**OGGETTO: PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI PRELIMINARI CANDIDATI ESTERNI AGLI ESAMI DI STATO 2020/2021**

Di seguito si riporta quanto in oggetto e si invitano tutti i destinatari a leggere attentamente quanto in esso contenuto e ad adempiere e rispettare quanto richiesto nell'interesse della propria e altrui sicurezza.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Venuti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3

comma 2 del D.Lgs. n. 39/93

## **PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI PRELIMINARI CANDIDATI ESTERNI AGLI ESAMI DI STATO 2020/2021**

Considerato il PROTOCOLLO D'INTESA LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI PRELIMINARI CANDIDATI ESTERNI AGLI ESAMI DI STATO 2020/2021 (Registro Decreti. R.0000053.03-03-2021);  
considerato il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 e n.4/2021;  
considerata l'integrazione al DVR;  
sentito il RSPP e il Medico competente, ciascuno per quanto di loro competenza, sentito il RLS, come da verbali del 26/05/2020 e del 27/05/2020, agli atti della scuola;  
valutati tutti gli elementi relativi all'IIS San Benedetto (edifici, personale, studenti, etc.); si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame preliminare candidati esterni agli esami di Stato.

A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

Il protocollo resta valido fino a successive, ulteriori indicazioni pubblicate sul sito ufficiale dell'Istituzione scolastica, conseguenti a disposizioni governative o ministeriali.

### **Ingresso/uscita e spostamenti interni all'istituto**

I percorsi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, saranno diversificati per l'ingresso e per l'uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi, mantenendo ingressi e uscite aperti.

Per entrare nell'istituto si utilizzerà l'ingresso principale di via Berlino, per l'uscita si utilizzerà quella nel cortile/parcheggio sul retro della scuola. La scala centrale sarà utilizzata per salire ai piani mentre quella che sbarca nell'atrio di ingresso sarà utilizzata per uscire. Solamente il personale in servizio che dovrà scendere esclusivamente dal piano 2 al piano 1, ma negli uffici, potrà utilizzare la scala centrale per il breve tratto e verificando che dal piano terra non salga nessuno.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato sono stati scelti in maniera che l'assetto dei banchi, cattedre, sedie garantisca il mantenimento di tutti i presenti ad una distanza non inferiore a 2 metri e sono dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria.

Le postazioni (sedie) saranno indicate a terra con nastro adesivo al fine di avere un riferimento fisso per il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri.

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, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei

principali ambienti di svolgimento degli esami preliminari

### **Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento**

Si è individuato nell'aula CIC al piano terra (facilmente raggiungibile da personale medico e paramedico con attrezzature di soccorso) l'ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica, o meglio FFP2 se disponibile, qualora dotato di mascherina di comunità.

### **Collaboratori scolastici**

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della commissione, i collaboratori scolastici puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione degli esami, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente specifico.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattina/pomeriggio), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%, almeno 3 volte al giorno.

I PC, le tastiere, i monitor, i mouse, etc., utilizzati per eventuali presentazioni digitali da parte dei candidati, la sedia messa a disposizione del candidato e dell'eventuale accompagnatore, nonché il pc e la stampante utilizzati dal segretario verbalizzante, dovranno essere, rigorosamente, igienizzati con i prodotti specifici, ad ogni utilizzo da parte di persone differenti.

Nel caso dei dispositivi digitali messi a disposizione dei candidati saranno igienizzati al termine di ogni colloquio orale. Lo stesso per le sedie/banco messe a disposizione del candidato e dell'accompagnatore.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato.

Verranno igienizzati i pavimenti almeno 1 volta la mattina e 1 volta il pomeriggio.

Il personale impegnato nella pulizia deve indossare i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo

ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre:

- di misurare la temperatura all'ingresso;
- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo.
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta
- di pulire i bagni dopo ogni uso
- di sanificare le postazioni del candidato/accompagnatore alla fine di ogni colloquio.
- dovranno vigilare che le persone in transito nei corridoi indossino le mascherine.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. Hanno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori devono verificare che sia garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse sottoporsi ad automisurazione/misurazione della temperatura, i collaboratori forniranno i guanti e il dispositivo di misurazione. Dopo che la persona avrà utilizzato il dispositivo autonomamente, il collaboratore scolastico procederà alla sua igienizzazione utilizzando i guanti. Appena terminata, toglierà e getterà i guanti nell'apposito contenitore e si igienizzerà le mani. Nel caso di volontà espressa alla misurazione da parte del collaboratore, lo stesso procederà come sopra utilizzando il termometro a distanza, disponibile all'interno dell'edificio.

### **Commissari e Presidenti**

Ogni giorno i commissari e presidente dovranno consegnare:

- **Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg**
- **Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente**
- **Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.**

**Dovranno dichiarare la presa in consegna delle mascherine messe a disposizione dall'istituto scolastico.**

**Se qualcuno all'ingresso volesse sottoporsi a misurazione della temperatura può fare richiesta al**

## **collaboratore scolastico in postazione di front-office**

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.

I servizi igienici potranno essere usati da una sola persona per volta.

Ogni commissario e il Presidente avrà a disposizione un banco e una sedia. Si dovrà rispettare la distanza di due metri (per facilitare il rispetto delle distanze le postazioni sono già segnalate con nastro adesivo a pavimento, sarà sufficiente posizionare le sedie precisamente sul simbolo). Si dovranno utilizzare le mascherine per tutta la durata degli esami.

Le mascherine verranno fornite quotidianamente dalla scuola. Dovranno essere igienizzate le mani entrando nell'edificio.

All'interno di ogni locale destinato allo svolgimento dell'esame di stato sarà presente una colonna dispenser con gel igienizzante (altre colonne saranno collocate in punti strategici dell'edificio – es. ingresso).

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione

### **Candidati esterni**

Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. A tal fine dovranno presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto per il colloquio, rispettando le indicazioni per accedere all'edificio e agli spazi interni (aula, servizi igienici) destinati alla classe/commissione di riferimento.

**All'accesso i candidati dovranno fornire:**

- **Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg**
- **Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente**
- **Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.**
- **Dichiarare di prendere in consegna le mascherine chirurgiche**

**All'ingresso si effettuerà la misurazione della temperatura tramite postazione indicata da segnaletica specifica.**

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, 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.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente.

La mascherina dovrà essere 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".

A garanzia di ulteriore sicurezza all'ingresso saranno fornite, comunque, sia al candidato che all'accompagnatore le mascherine chirurgiche, gli stessi potranno non indossarle se ritengono di essere maggiormente protetti con quelle personali.

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi. Dovranno essere sempre ad almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nell'aula, adibita ad esame di stato, è disponibile nella postazione del candidato la strumentazione per poter proiettare materiali prodotti dal candidato stesso, il quale si presenterà munito di pen drive. Nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina, assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dagli altri presenti. Il candidato, uscendo dall'aula, igienizzerà le mani.

Nel caso in cui il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato al piano; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

#### **A TUTTO IL PERSONALE INTERNO:**

All'ingresso dell'istituto tutto il personale dovrà produrre:

- **Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg**
- **Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente**
- **Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.**

**Dovranno dichiarare la presa in consegna delle mascherine messe a disposizione dall'istituto scolastico.**

**Se qualcuno all'ingresso volesse sottoporsi a misurazione della temperatura può fare richiesta al**

**collaboratore scolastico in postazione di front-office**

**Indicazioni per i candidati con disabilità**

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.

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 eventualmente, la modalità in video conferenza come alternativa, sentito il parere dei genitori.

---

**È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e presidenti, del personale tutto, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Venuti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa Ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs.39/93