

PROTOCOLLO  
MISURE CONTENITIVE PER LO SVOLGIMENTO  
DELL'ESAME DI STATO 2020-2021

**LA PRESENTE PROCEDURA INTEGRA IL DVR, DI CUI E' DA CONSIDERARSI**

**PARTE INTEGRANTE E PIANO DI MIGLIORAMENTO OPERATIVO.**

Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il focus delle presenti indicazioni. A seguire le misure applicate al fine della riduzione del rischio contagio.

**MISURE DI SISTEMA ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE**

**1. Misure di pulizia e di igienizzazione**

- In via preliminare 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.
- Le *quotidiane* operazioni di pulizia ed igienizzazione con detergente neutro dei locali destinati all'effettuazione degli Esami di Stato, nonché delle aule di cortesia, saranno assicurate dai collaboratori scolastici al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana).
- Nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici maggiormente soggette a contatto 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.
- Le postazioni saranno igienizzate al termine di ciascuna sessione d'Esame e comunque ogni qual volta la commissione lo ritenga opportuno.
- Ad ogni Commissione e per tutta la durata della sessione giornaliera, sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico secondo i turni predisposti dal DSGA.
- Al termine del colloquio di ogni singolo candidato, i collaboratori scolastici provvederanno all'igienizzazione della sedia, del banco, del pc, delle maniglie, degli interruttori e di quanto utilizzato per l'espletamento della prova orale dal candidato, nonché da eventuali accompagnatori e dal dirigente tecnico, se presente.
- Saranno resi disponibili appositi *dispenser* di soluzione idroalcolica per i candidati e per il personale della scuola, distribuiti in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare all'ingresso dell'edificio e all'ingresso di ciascuna aula destinata allo svolgimento della prova d'esame, per permettere l'igiene frequente delle mani.
- Il DSGA ha il compito di garantire la disponibilità dei materiali necessari e di organizzare il lavoro dei Collaboratori scolastici.
- Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana) verranno effettuate le quotidiane operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

**Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame**

- Tra le misure di sistema è necessario valutare l'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato sulla motilità. Pertanto si invita all'organizzazione di un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, altresì qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.
- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici e per consentire

una presenza per il tempo minimo necessario viene predisposto un calendario delle prove con la seguente scansione oraria: un candidato ogni ora e 15 minuti, salvo diversa disposizione del presidente di commissione. Tale ipotesi tiene conto del tempo del colloquio della durata media di 1 ora e di quindici minuti necessari per l'igienizzazione e aerazione dei locali, pertanto, come indicato dal CTS, una volta sostenuto il colloquio ciascun candidato lascerà la sede d'esame.

- All'interno dello stabile sono stati previsti percorsi dedicati, opportunamente indicati con segnaletica di colore diverso (blu e arancio), in modo da ridurre al minimo il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita. Si sottolinea, in ogni caso che durante il passaggio negli ambienti comuni, il lato destro dell'utente dovrà essere più prossimo alla parete.
- I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato prevedono ambienti sufficientemente ampi da consentire il distanziamento indicato dal **Comitato Tecnico Scientifico**, sono dotati di finestre per il ricambio d'aria, tramite aerazione naturale, e l'assetto di banchi/tavoli e dei posti a sedere destinati alla commissione garantisce le distanze indicate, anche in considerazione dello spazio di movimento, distanza *non inferiore ai 2 metri*.
- Anche al candidato sarà assicurato un distanziamento *non inferiore ai 2 metri* (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Stesse misure di distanziamento saranno assicurate per l'eventuale accompagnatore e/o eventuale altra possibile presenza, come il Dirigente Tecnico in vigilanza.
- La commissione assicurerà all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato e laddove fosse necessario qualche ulteriore sussidio disporrà che venga igienizzato a cura dei CS.
- Ogni commissione, oltre all'aula sede della Commissione di Esami, avrà a propria disposizione un'aula vicina da destinare eventualmente a sala di attesa per l'esame del candidato e dell'eventuale accompagnatore o comunque come aula di confort durante le operazioni di igienizzazione.
- Le cinque Commissioni di Esame saranno allocate nei locali come indicato nello schema seguente, degli stessi si allega planimetria (allegati 1 e 2):

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**RMITEC010-X – Classe 5A elettron. ed elettrotec. (22 candidati) – Classe 5A elettron. Serale (21 candidati)**

**- Commissione n°1**

<b>Postazione di accesso</b>	Atrio da via Santa Barbara n°27
<b>Aula per riunione preliminare plenaria</b>	Laboratorio MTD – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3
<b>Aula per riunione preliminare e colloqui</b>	Laboratorio MTD – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3
<b>Aula di attesa per i candidati</b>	Aula 013 – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3

**RMITIA029 - XXIX – Classe 5B inf. (14 candidati) - Classe 5C inf. (14 candidati) - Commissione n°2**

<b>Postazione di accesso</b>	Atrio da via Santa Barbara n°27
<b>Aula per riunione preliminare plenaria</b>	Laboratorio TDP – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3
<b>Aula per riunione preliminare e colloqui</b>	Laboratorio TDP – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3
<b>Aula di attesa per i candidati</b>	Aula 011 – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 3

**RMITIA028-XXXVIII– Classe 5A inf. (17 candidati) – Classe 5A meccanica (11 candidati) - Commissione n°3**

<b>Postazione di accesso</b>	Atrio di ingresso via Santa Barbara, 27
<b>Aula per riunione preliminare plenaria</b>	Aula Magna – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2
<b>Aula per riunione preliminare e colloqui</b>	Aula 004 – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27
<b>Aula di attesa per i candidati</b>	Aula 003 – piano terra Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27

**RMLI03017– Classe 5A liceo (19 candidati) – Classe 5B liceo (18 candidati) -Commissione n°4**

<b>Postazione di accesso</b>	Atrio di ingresso via Santa Barbara, 27
<b>Aula per riunione preliminare plenaria</b>	Aula 112 – piano primo Accesso da Via Santa Barbara n°27 – Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27
<b>Aula per riunione preliminare e colloqui</b>	Aula 112 – piano primo Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27
<b>Aula di attesa per i candidati</b>	Aula 113 – piano primo Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27

**RMLI03039-XXXIX– Classe 5C liceo (14 candidati) - - Commissione n°5**

<b>Postazione di accesso e consegna della autocertificazione</b>	Atrio di ingresso via Santa Barbara, 27
<b>Aula per riunione preliminare plenaria</b>	Aula 102 – piano primo Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27
<b>Aula per riunione preliminare e colloqui</b>	Aula 102 – piano primo Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27
<b>Aula di attesa per i candidati</b>	Aula 103 – piano primo Accesso da Via Santa Barbara n°27 - Ingresso n. 2 Uscita da Via Santa Barbara n° 27

- Il cancello di Via Santa Barbara sarà aperto ma consentito l'accesso alle sole persone autorizzate. Il cancello di via Livatino, sarà aperto solo per consentire l'accesso del Presidente e dei commissari.
- Le due postazioni di accesso saranno presidiate costantemente da Personale ATA individuato dal DSGA che verificherà riscontrando dall'elenco scaricato quotidianamente l'avvenuta autodichiarazione resa dagli utenti previsti di giorno in giorno in presenza mediante il link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJgyHX\\_s3tQ0qNPHjxAnw4jr\\_piaVnmvVBQTsjxg-Q9agYwg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJgyHX_s3tQ0qNPHjxAnw4jr_piaVnmvVBQTsjxg-Q9agYwg/viewform?usp=sf_link)
- Per nessuna ragione, a parte le esigenze connesse con procedure di emergenza, sarà consentito l'accesso al personale della scuola e/o a estranei non autorizzati da disposizioni di servizio.
- I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato prevedono un **ambiente dedicato all'accoglienza ed all'isolamento (aula C11 – LUOGO SICURO)** 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 invitato a recarsi nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

## 2. Misure organizzative

Ciascun componente della Commissione, convocato per l'espletamento delle procedure per l'Esame di Stato dovrà dichiarare tramite autocertificazione quotidiana compilando il modulo presente al seguente link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQI\\_SekznpTfDfY\\_7y1BZCJGiqVn7whii44Edz2Ybp8YrT5y-H\\_4w/viewform?usp=pp\\_uri&entry.122988930=Si](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQI_SekznpTfDfY_7y1BZCJGiqVn7whii44Edz2Ybp8YrT5y-H_4w/viewform?usp=pp_uri&entry.122988930=Si)

- 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
- di non provenire da viaggi all'estero svolti 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.
- Ciascun Commissario quotidianamente, effettuata l'autodichiarazione, si reca nell'aula indicata seguendo l'apposito percorso. Al termine delle operazioni, gli stessi usciranno dall'edificio secondo il percorso previsto.
- Nel caso i Commissari siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, ad esempio perché soggetti a quarantena ma altrimenti in buone condizioni di salute, il presidente dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona.
- Parimenti anche ciascun candidato esterno ed eventuale accompagnatore al loro ingresso a scuola dovranno produrre autocertificazione compilando il modulo presente al seguente link al fine di dichiarare che [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJgyHX\\_s3tQ0gNPHjxAnw4jr\\_pIaVnnvvBQTsjxg-Q9agYwg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJgyHX_s3tQ0gNPHjxAnw4jr_pIaVnnvvBQTsjxg-Q9agYwg/viewform?usp=sf_link)
- 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.
- di non provenire da viaggi all'estero svolti negli ultimi 14 giorni
- e presentare, se ne è eventualmente già in possesso, il passaporto vaccinale.
- Espletata suddetta procedura, candidato e eventuale accompagnatore saranno guidati attraverso il percorso dedicato al relativo e previsto locale di attesa in corrispondenza della aula sede della Commissione di Esame.
- Al termine del colloquio, il candidato e l'eventuale accompagnatore escono immediatamente dall'edificio secondo il percorso indicato.
- Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni indicate nel modulo relativo al link di cui sopra, 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.
- Nei casi previsti di impossibilità di svolgere il proprio ruolo in presenza, i Presidenti di Commissione coordineranno le attività in riferimento alle indicazioni nell'OM n. 53 del 3.03.201, art. 8 (Effettuazione delle prove d'esame in videoconferenza), 20 c. 2 (Esame dei candidati con disabilità), art. 26 (Svolgimento dei lavori in modalità telematica).
- Ai varchi di accesso (ved. schemi planimetrici allegati) è previsto che un collaboratore scolastico si assicurerà che ciascun utente:

- Sia registrato nell'elenco delle autodichiarazioni rese ai link suindicati
- Provveda alla preliminare e inderogabile igienizzazione delle mani con gel o soluzione idroalcolica disponibile;
- sia fornita la mascherina di tipo chirurgico, qualora ne fosse sprovvisto all'arrivo.

### 3. Utilizzo dispositivi di protezione individuale

- La scuola è dotata di dispositivi di protezione individuale della tipologia e nella quantità, necessari a garantire che tutte le operazioni di preparazione e di svolgimento delle prove si svolgano nella massima sicurezza e tranquillità per tutte le persone coinvolte.
- Il personale collaboratore scolastico, impegnato nelle operazioni di pulizia, oltre i normali dispositivi di lavoro, dovrà disporre dei dispositivi di protezione adeguati ed in particolare di: a. Guanti in lattice monouso; b. Mascherine FFP2; c. Visiera in plexiglass; d. Camici con chiusura al collo e ai polsi.
- Il personale ATA, i componenti delle commissioni e tutto il personale impegnato nel periodo degli esami dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico e che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana). Si provvederà anche a rendere disponibili al personale e ai componenti la commissione che ne richiedessero l'uso, guanti in lattice monouso e visiere in plexiglass.
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica. Nel caso in cui il candidato o l'eventuale accompagnatore ne fossero sprovvisti, il dispositivo di protezione verrà fornita loro dalla scuola.
- Solo 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 dalla commissione d'esame.
- I componenti la commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere alla scuola o al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso all'istituto e al suddetto locale.

### 4. 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. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tutto il personale per cui si ritenesse necessario, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti e visiera in plexiglass 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.

### 5. Vigilanza sanitaria

Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare nella sede d'esame, verranno attivati i protocolli sanitari previsti dalla normativa.

### 6. Informazione e formazione

- Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico, assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: attraverso il sito web della scuola, su cartellonistica all'ingresso della scuola e nei punti che si individuano come maggiormente critici, come ad esempio l'ascensore
- Il DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, nel rispetto della tutela del diritto alla salute dei

lavoratori, ha già promosso e attuato da remoto attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico.

**È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano 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.**

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, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e anche su supporto fisico 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.

Nettuno, li 08.06.2021

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Alessandra Savarese

*Alessandra Savarese*

*Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.*



Istituto Tecnico settore Tecnologico e Liceo  
Scientifico opzione Scienze Applicate  
"LUIGI TRAFELLI"  
Via Santa Barbara, 27 00048 Nettuno (Roma)

Dirigente Scolastico:  
DS: Prof.ssa Alessandra  
Savarese

R.S.P.P.  
Dott. Ing. Claudio Valeri  
cellulare 347629351



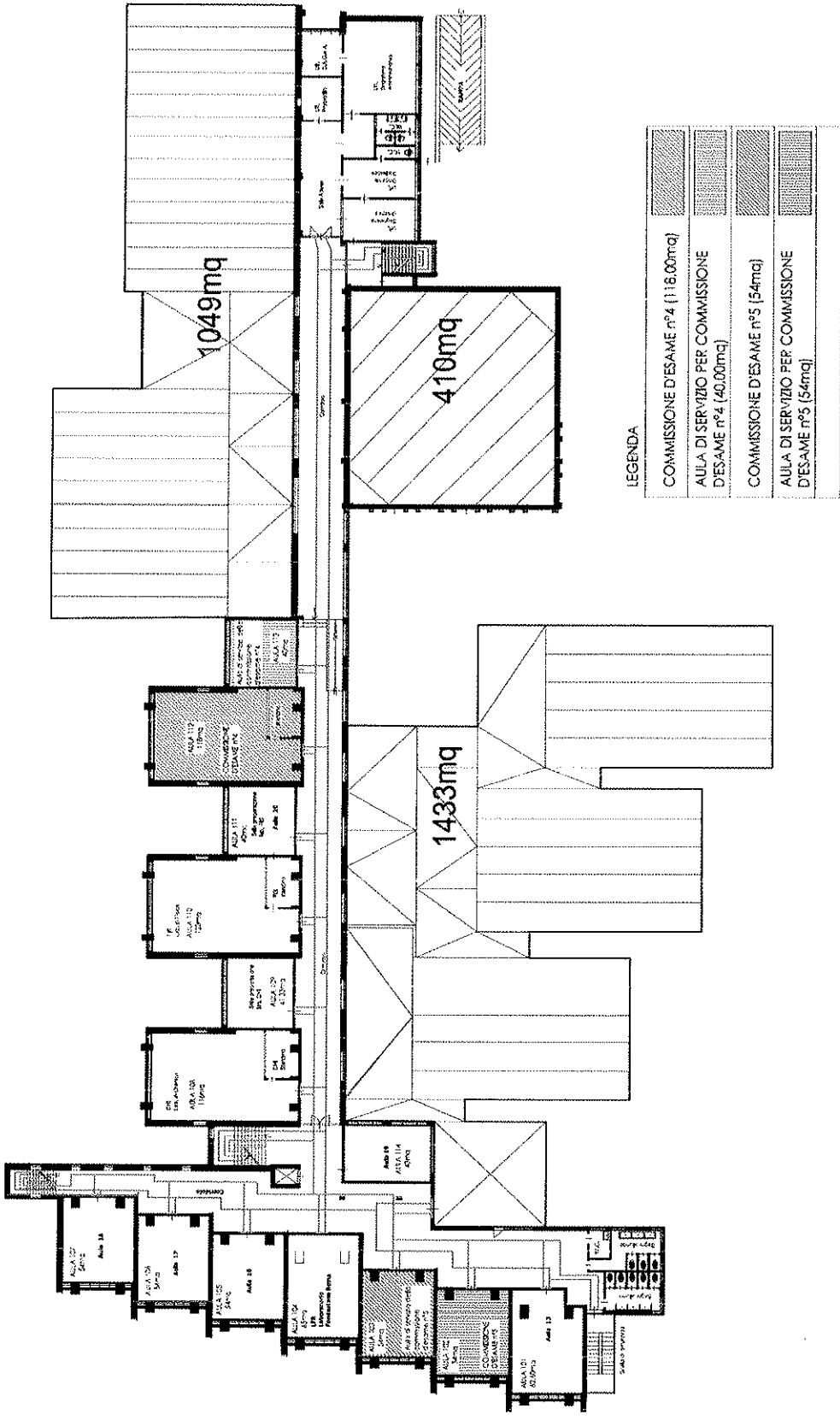
D.Lgs. n.  
81/08 e s.m.i.



MISURE PREVENTIVE  
Evitare l'uso di fiamme  
Evitare l'uso di fiamme  
Evitare l'uso di fiamme  
Evitare l'uso di fiamme  
Evitare l'uso di fiamme

TELEFONI DI PUBBLICA  
UTILITA' ESTERNI  
N° Ambulanza.....Tel.  
N° 118.....Tel.  
N° Polizia.....Tel.  
N° Vig. del fuoco.....Tel.  
N° 115.....Tel.  
N° GENERALE.....Tel.  
N° 112.....Tel.

AGGIORNAMENTO:  
Giugno 2021



PIANO PRIMO (allegato 2)

*Handwritten signature 'Savarese' at the bottom right.*



Istituto Tecnico settore Tecnologico e Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate "LUIGI TRAFELLI" Via Santa Barbara, 27 00048 Nettuno (Roma)

Dirigente Scolastico: DS: Prof.ssa Alessandra Savarese

R.S.P.P. Dott. Ing. Claudio Valeri cellulare 3477629351

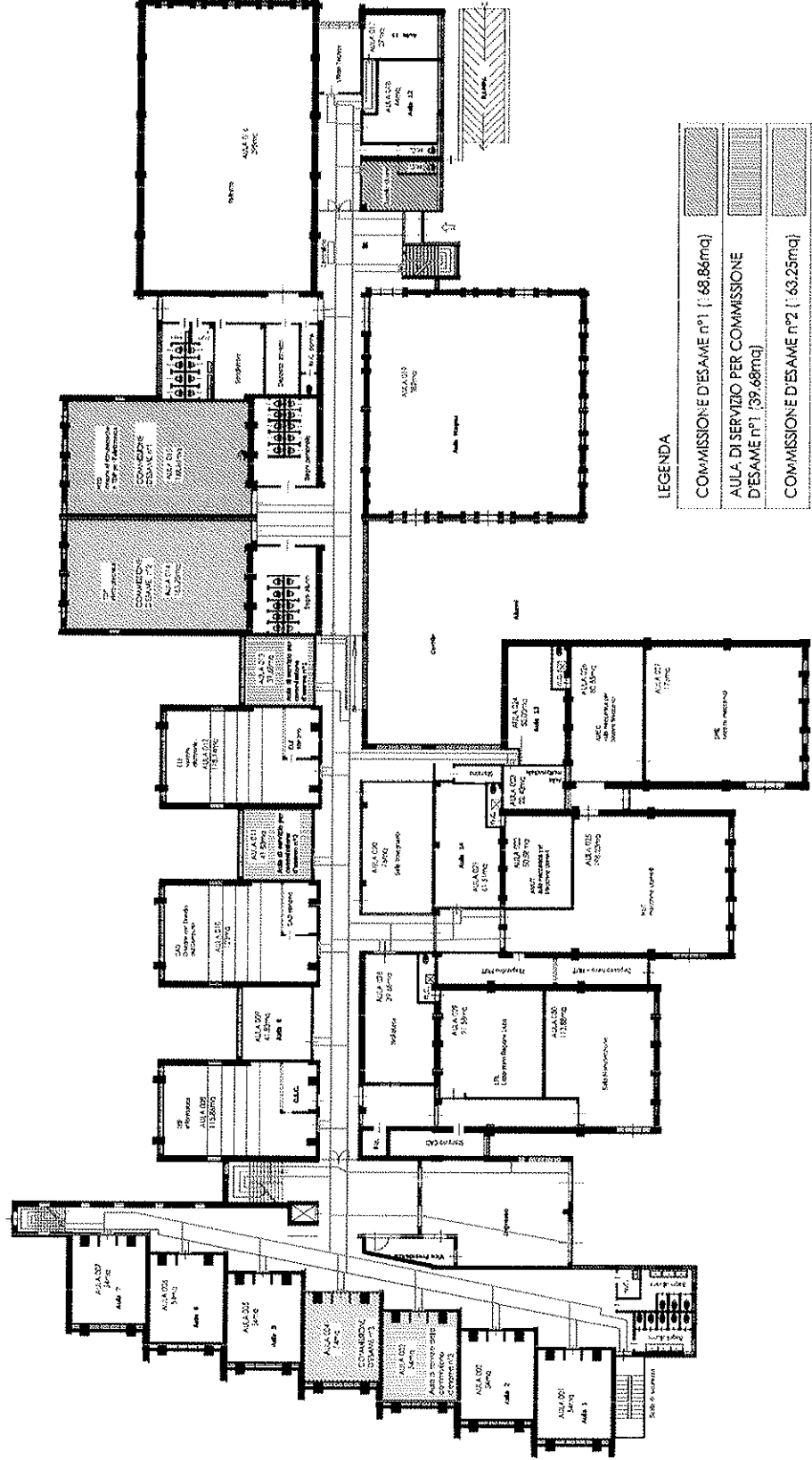


D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.



# AGGIORNAMENTO PLANIMETRIE ESAME DI STATO

- MISURE PREVENTIVE**
- Evitare l'umidità e fare uso di fomme
  - Evitare gelate nei cassetti mobili di aggrate, materassi
- TELEFONI DI PUBBLICA UTILEA ESTERNS**
- N° Ambulanza.....Tel. 118
  - N° Polizia.....Tel. 113
  - N° Vigili del fuoco.....Tel. 115
  - N° Carabinieri.....Tel. 112
- AGGIORNAMENTO: Giugno 2021**



**LEGENDA**

[Pattern]	COMMISSIONE D'ESAME n°1 (148,86mq)
[Pattern]	AULA DI SERVIZIO PER COMMISSIONE D'ESAME n°1 (39,68mq)
[Pattern]	COMMISSIONE D'ESAME n°2 (143,25mq)
[Pattern]	AULA DI SERVIZIO PER COMMISSIONE D'ESAME n°2 (41,83mq)
[Pattern]	COMMISSIONE D'ESAME n°3 (54mq)
[Pattern]	AULA DI SERVIZIO PER COMMISSIONE D'ESAME n°3 (54mq)
[Pattern]	LUOGO SICURO (29,47mq)

PIANO TERRA (allegato 1)

*Handwritten signature*