



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
LICEO SCIENTIFICO – ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
“Giovan Battista VACCARINI”

Via Orchidea, 9 – 95123 CATANIA Tel. 095/6136 235

PEO: ctis01700v@istruzione.it – PEC: ctis01700v@pec.istruzione.it – SITO: www.vaccarinict.edu.it

Cod. mecc.: CTIS01700V C. F.: 80009410871 Cod. Univ.: UF81DU

I.I.S.S. "G. B. VACCARINI" CATANIA
Prot. 0006246 del 05/06/2021
04-08 (Uscita)

PROTOCOLLO DI ISTITUTO RELATIVO AL DOCUMENTO TECNICO
SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE DEL COVID-19 NEL SETTORE SCOLASTICO
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

- VISTO il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, pubblicato da INAIL il 23/04/2020;
- VISTO il “Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado”, predisposto dal Comitato Tecnico Scientifico nazionale e diffuso lo scorso 19 maggio 2020;
- VISTO il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e, in particolare, l’art. 83;
- VISTO il protocollo d’intesa recante Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 (Registro Decreti.R.0000016.19-05-2020);
- VISTO il protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19-Prot. 87 del 06/08/2020;
- VISTA l’Ordinanza n. 52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l’anno scolastico 2020/2021;
- VISTA l’Ordinanza n. 53 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l’anno scolastico 2020/2021;
- VISTO in particolare, l’articolo 31 comma 2 dell’Ordinanza n. 53 che prevede che le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d’esame siano diramate con successive indicazioni condivise con le OO.SS;
- VISTO il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;
- VISTO il protocollo d’intesa recante Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021 (Registro Decreti.R.0000014.21-05-2021);
- TENUTO CONTO delle indicazioni emerse in sede di riunione periodica del SPP, tenutasi in data 28 maggio U.S.;



PRESO ATTO	dell'appendice al Documento di Valutazione dei Rischio nell'Istituto con la valutazione del rischio biologico da Coronavirus;
PRESO ATTO	del protocollo di istituto per garantire l'avvio e il regolare svolgimento dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2
VALUTATI	tutti gli elementi relativi all'I.I.S. "Giovanni Battista Vaccarini" (edificio, personale, studenti, etc.)

si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'Esame di Stato del corrente anno scolastico. A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di Commissione e i loro Presidenti.

Il presente Protocollo disciplina le misure contenitive all'interno dell'Istituto di Istruzione Secondaria "Giovanni Battista Vaccarini" di Catania per lo svolgimento dell'Esame di Stato, in recepimento del "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado" allegato al protocollo d'intesa firmato dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. per garantire l'applicazione delle documento tecnico sanitario adottato dal Comitato Tecnico Scientifico e pubblicato dall'INAIL, aggiornato con il 'protocollo d'intesa recante Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021'.

Il *focus* del presente documento è rappresentato dalle misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti.

MISURE DI SISTEMA

I Presidenti delle Commissioni di esame avranno cura di predisporre un calendario dei colloqui che tenga conto

1. del numero massimo di candidati esaminabili giornalmente, fissato in numero di 5 dall'O.M. n. 53 del 03 marzo 2021;
2. di un tempo sufficiente tra un candidato e un altro di almeno 15 minuti per assicurare l'uscita del candidato già esaminato, la sanificazione degli oggetti (tastiera e LIM eventualmente utilizzate dai candidati, tavoli, sedie, etc...), l'aerazione dell'aula, l'ingresso del candidato successivo.

I Presidenti delle Commissioni consegnano alla DSGA di Istituto, in formato elettronico e preferibilmente, per evitare spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, attraverso la mail dell'istituto ctis01700v@istruzione.it, il calendario di convocazione così che la DSGA possa disporre la pubblicazione preventiva sul sito della Scuola e la comunicazione con e-mail al candidato tramite Registro Elettronico Portale Argo e/o piattaforma Gsuite e con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, il candidato si presenta a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e deve lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Il/la candidato/a indosserà sempre la mascherina chirurgica.

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

Il candidato può essere accompagnato da una sola persona.



Tutti gli utenti si atterrano a quanto sopra esposto e preferiranno l'utilizzo del mezzo proprio.

La DSGA di Istituto disporrà opportune misure affinché i Collaboratori Scolastici in servizio vigilino, negli spazi di propria competenza, la pedissequa osservanza di quanto disposto.



MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

➤ Misure di pulizia e di igienizzazione

E' disposta una pulizia straordinaria e approfondita dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, comprendendo androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria, scale, ascensori, ponendo particolare attenzione alle superfici maggiormente 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, ecc.

Alle quotidiane operazioni di pulizia sono assicurate anche, dai Collaboratori Scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana) e al termine di ogni colloquio, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi e materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

A tale fine, la DSGA di Istituto assicura la presenza di un Collaboratore Scolastico per ciascuna delle aule assegnate a ciascuna Commissione di esame. I collaboratori scolastici assegnati alle commissioni predisporranno un banchetto con sedia davanti a ciascuna aula, con dispenser disinfettante, con il materiale necessario per la sanificazione della postazione del candidato e quella dell'accompagnatore e con i guanti monouso per il candidato, qualora ne facesse richiesta prima del colloquio.

In ogni aula sede di esame e nell'atrio della Scuola sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della Scuola, per permettere l'igiene frequente delle mani.

La DSGA di Istituto impartisce opportune disposizioni di servizio per il necessario approvvigionamento di prodotti igienizzanti e per la continua ricarica dei dispenser.

➤ Misure organizzative

I Presidenti delle Commissioni assicurano che ciascun Docente componente della Commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'Esame di Stato dichiarerà:

- 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 Presidente o per il Docente componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le modalità previste dall'O.M. n. 53 del 03 marzo 2021; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il Presidente o il Docente commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione rispettivamente alla Scuola (che avviserà l'USR) o al Presidente della Commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'Ordinanza Ministeriale n. 53 del 03 marzo 2021.

Il componente della Commissione che ha necessità di recarsi in bagno deve sempre rispettare, in qualsiasi movimento, la distanza minima di due metri dalle altre persone e potrà richiedere al collaboratore



assegnato alla commissione la consegna di un paio di guanti monouso che dovrà utilizzare all'interno del servizio igienico.

Dopo aver utilizzato il bagno occorre gettare i guanti monouso nel contenitore dell'indifferenziata collocato all'interno dello stesso bagno; quindi, prima di accedere al locale d'esame, occorre igienizzare le mani utilizzando il dispenser di gel all'ingresso dell'aula assegnata.

Qualora i commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, dovranno fare in modo, lungo il percorso, di mantenersi a distanza non inferiore a due metri da altre persone.

Ogni commissario e il Presidente utilizzeranno sempre la stessa postazione (tavolo e sedia) per tutta la durata degli esami. Dovranno rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza potrà essere ridotta. Dovranno, inoltre, utilizzare le mascherine chirurgiche. I DPI verranno forniti con le seguenti modalità:

1. la mattina del 14 giugno, all'ingresso di via Orchidea ciascuno dei commissari / Presidenti riceverà una mascherina chirurgica. Tale dispositivo andrà indossato prima di accedere al locale assegnato a ciascuna Commissione e sarà utilizzato per la riunione plenaria e la successiva riunione preliminare;
2. Durante la riunione preliminare ciascun collaboratore assegnato alle commissioni, si occuperà di consegnare ai commissari e al Presidente le mascherine chirurgiche in numero corrispondente ai giorni di attività previsti dal calendario dei lavori della Commissione di appartenenza. Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta DPI.
3. In caso di rottura accidentale dei DPI già forniti, gli stessi saranno prontamente sostituiti a cura dell'Ufficio Amministrazione, su richiesta verbale di ciascun commissario / Presidente.

La Commissione organizzerà un calendario di convocazione dei candidati prevedendo, al fine di evitare assembramenti, un numero massimo di cinque colloqui al giorno.

Il calendario di convocazione, che dovrà specificare il giorno e l'ora di colloquio, dovrà essere pubblicato sul sito della scuola entro e non oltre il giorno 14 giugno 2021. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per i candidati.

Durante i colloqui, nei locali assegnati alle Commissioni dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente, tenendo aperte le finestre ma evitando pericolose correnti d'aria. Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.

Nel locale assegnato a ciascuna Commissione è disponibile un contenitore per la raccolta dei rifiuti indifferenziati; in tale contenitore andranno smaltiti tutti i DPI (mascherine e guanti) usati.

Le Commissioni sono connesse ad internet e dotati di computer, LIM e pen drive, per consentire la verbalizzazione con "Commissione Web".

Qualora sia necessario effettuare colloqui d'esame in modalità "sincrona a distanza", a causa di situazioni previste dal protocollo d'intesa recante Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021 (Registro Decreti.R.0000014.21-05-2021), la procedura è la seguente:



1. il segretario verbalizzante della Commissione, utilizzando il proprio account G-Suite d'Istituto, creerà un evento MEET invitando tutti i componenti della Commissione, il Presidente e il candidato. A tal fine si evidenzia che è possibile invitare alla MEET anche utenti esterni al dominio vaccarinict.edu.it (Presidenti), utilizzando gli indirizzi email da essi forniti;
2. il colloquio sarà realizzato in MEET, facendo in modo che ciascun presente inquadri sé stesso con la fotocamera del dispositivo, così da garantire agli assenti la possibilità di partecipare e interloquire contemporaneamente con tutti i presenti (commissario / Presidente / candidato).

Per lo svolgimento dei colloqui a distanza, così come per l'utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi elettronici, saranno a disposizione delle Commissioni gli assistenti tecnici d'Istituto.

Alle Commissioni non è consentito consumare colazioni ordinate presso strutture ristorative esterne, pertanto si suggerisce di portare con sé eventuali provviste ad uso personale.

La DSGA di Istituto impartisce opportune disposizioni di servizio al personale della segreteria amministrativa affinché le eventuali sostituzioni avvengano secondo quanto previsto dall'art. 13 dell'O.M. n. 53 del 03 marzo 2021.

All'atto della presentazione a Scuola, il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato 1) attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di 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 n. 53 del 03 marzo 2021.

➤ **Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'Esame di Stato**

Alle Commissioni di esame sono assegnate le seguenti aule, i seguenti servizi igienici e scale di accesso:

Commissione	classi	Alunni	Aula	Piano	Servizi igienici	Scale
CTLI03005	5ASA	25	104	1P	1P	nord (ingresso)
	5CSA	19				sud (uscita)
CTLI03006	5BSA	15	106	1P	1P	nord (ingresso)
	5DSA	16				sud (uscita)
CTLI03007	5ESA	16	108	1P	1P	nord (ingresso)
	5FSA	19				sud (uscita)



CTLI15001	5SSPI	22	110	1P	1P	nord (ingresso)
	5ACAT	15				sud (uscita)
CTITIA006	5AI	20	111	1P	1P	nord (ingresso)
	5BT	16				sud (uscita)

I percorsi di ingresso e di uscita sono specificati negli allegati al presente documento.

L'ingresso e l'uscita delle commissioni sarà garantito dalla Via Orchidea.

I candidati faranno tutti ingresso dalla Via Cesare Vivante ed usciranno da Via Impallomeni, accompagnati dal collaboratore di riferimento della commissione, che inviterà il collaboratore di controllo dell'ingresso a consentire l'accesso al candidato successivo.

Nell'attesa del consenso all'accesso, almeno 15 minuti prima del colloquio, il candidato ed eventualmente l'accompagnatore, dovranno esibire la propria autocertificazione con il documento di riconoscimento al collaboratore di controllo dell'accesso di via Cesare Vivante; le autocertificazioni dovranno essere consegnate al Presidente di Commissione.

Negli allegati al presente documento sono riportate le piantine per la disposizione delle postazioni dei componenti le Commissioni, (compresi i docenti di sostegno e gli assistenti alla comunicazione, all'autonomia, etc...), dei candidati, degli eventuali accompagnatori, così da garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri.

All'ingresso di ogni aula, nonché nell'androne, sono presenti:

- un dispenser per l'erogazione del sanificante delle mani
- contenitori per lo smaltimento delle mascherine

Non è consentito l'utilizzo di condizionatori d'aria e di ventilatori.

La DSGA di Istituto impartisce opportune disposizioni di servizio per la predisposizione delle aule come indicato nel presente documento, per l'assegnazione delle stesse alle Commissioni e per la vigilanza continua del rispetto di quanto disposto.

Tutti gli utenti presenti nell'edificio scolastico, i Docenti componenti le Commissioni, i Presidenti, il personale A.T.A. hanno obbligo di indossare le mascherine per l'intera permanenza nei locali scolastici.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, una mascherina chirurgica di propria dotazione.

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.

Qualora il candidato ne faccia richiesta, per la presentazione di un elaborato multimediale, sono forniti a cura del collaboratore scolastico assegnato alla Commissione, guanti monouso; alla fine della presentazione multimediale, i guanti devono essere smaltiti negli appositi contenitori. I collaboratori scolastici assegnati



dalla DSGA con apposita disposizione di servizio, alla fine di ogni giornata, provvisti essi stessi di guanti e mascherine chirurgiche, provvedono alla chiusura dei sacchi contenuti nei contenitori e contenenti le mascherine e i guanti monouso già utilizzati e provvedono quindi al loro smaltimento.

Guanti monouso sono forniti ai componenti delle Commissioni che ne facciano richiesta.

L'aula COVID, ubicata al piano primo dell'Istituto, è destinata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza verrà immediatamente attivata la procedura prevista dal protocollo di istituto per garantire l'avvio e il regolare svolgimento dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2.

➤ **Indicazioni per i candidati con disabilità**

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata è consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Inoltre, per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in videoconferenza come alternativa. Di tali evenienze è informata preventivamente la Commissione di esame a cura del Docente coordinatore di classe o in subordine del Docente di Italiano.

INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Le misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento sono pubblicate sul sito della Scuola con valore di notifica a tutti gli utenti e sono affisse all'ingresso della Scuola e in ogni aula destinata ai lavori delle Commissioni di esame.

La DSGA di Istituto assicura la stampa e l'affissione del presente documento come sopra esposto.

Le misure di prevenzione e protezione qui 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.



LA DIRIGENTE

Prof.ssa Salvina Gemmellaro

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale*



TABELLA RIASSUNTIVA

Presidenti delle Commissioni	Presiedono a tutte le operazioni di esame e collaborano con il DSGA per l'attuazione del presente Protocollo	Ogni giorno
	Comunicano al DSGA in via telematica il calendario dei colloqui	14-15 giugno 2021
	Si attengono alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno
Docenti commissari interni	Compilano la autodichiarazione	14 giugno 2021
	Si attengono alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno
Candidati/accompagnatori (eventuali)	Si recano a scuola ed entrano solo 15 minuti prima dell'esame	Il giorno del colloquio
	Compilano la autodichiarazione	Il giorno del colloquio
	Sostengono/assistono all'esame	Il giorno del colloquio
	Lasciano senza indugio l'edificio al termine del colloquio	Il giorno del colloquio
	Si attengono alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno
DSGA	Coordina tutte le operazioni	Ogni giorno
	Vigila sul rispetto del presente Protocollo	Ogni giorno
	Impartisce disposizioni per la pubblicazione on line del calendario dei colloqui e invio di e-mail e telefonata a ciascun candidato	14-15 giugno 2021
	Consegna alle Commissioni delle aule e del materiale di cancelleria	14 giugno
	Si attiene alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno
Collaboratori scolastici assegnati alle Commissioni	Consentono l'ingresso di un candidato e dell'eventuale accompagnatore	Ogni giorno
	Accompagnano il Candidato e l'eventuale accompagnatore all'uscita al termine del colloquio, informando il collaboratore assegnato al cancello di via Vivante a dare il consenso per l'ingresso del candidato successivo	Ogni giorno



	Vigilano all'esterno dell'aula	Ogni giorno
	Consegnano i guanti monouso in caso di richiesta	Ogni giorno
	Provvedono ad areare l'aula, a sanificare le superfici di contatto (maniglie delle porte, tavoli, sedie, interruttori, pc, LIM, pen drive, etc....)	Alla fine di ogni colloquio
	Provvedono ad areare l'aula, a sanificare le superfici di contatto (maniglie delle porte, tavoli, sedie, interruttori, pc, LIM, etc....), a detergere i pavimenti dell'aula e del corridoio e provvedono a sanificare l'aula con il dispositivo messo a disposizione dalla scuola	Alla fine di ogni giornata dei colloqui
	Svuotano i cestini delle mascherine e dei guanti monouso posizionati nell'aula di propria competenza	Alla fine di ogni giornata dei colloqui
	Predispongono i cestini delle mascherine e dei guanti monouso posizionati nell'aula di propria competenza per il giorno successivo	Alla fine di ogni giornata dei colloqui
	Si attengono alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno
Collaboratori scolastici assegnati agli ingressi	Vigilano sugli ingressi degli utenti controllando il calendario dei colloqui	Ogni giorno
	Controllano il modello per l'autocertificazione dei candidati e degli eventuali accompagnatori che successivamente verranno consegnate ai Presidenti delle Commissioni	Ogni giorno
	Sanificano le superfici di contatto (Front Office, maniglie delle porte, tavoli, sedie, interruttori, pc, LIM, etc....)	Ogni giorno
	Detergono gli spazi loro assegnati dal DSGA	Ogni giorno
	Svuotano i cestini delle mascherine e dei guanti monouso posizionati negli spazi loro assegnati dal DSGA	Alla fine di ogni giornata dei colloqui
	Predispongono i cestini delle mascherine e dei guanti monouso posizionati negli spazi loro assegnati dal DSGA per il giorno successivo	Alla fine di ogni giornata dei colloqui



	Si attengono alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno
Assistenti Tecnici	Predispongono quanto necessario per l'espletamento dei colloqui secondo quanto disposto dal DSGA	Ogni giorno
	Si attengono alle disposizioni del presente Protocollo	Ogni giorno