



IISS da Vinci – Majorana
Mola di Bari
 Liceo Scientifico, Scienze Applicate, Linguistico, Scienze Umane
 Istituto Tecnico Biotecnologie Sanitarie
 Istituto Tecnico Meccanica e Meccatronica
 Istituto Tecnico Trasporti e logistica - Conduzione del mezzo navale



CERTIFICATO N. 50 100 14484 Rev.004

Mola di Bari, data e protocollo a margine

ALBO / SITO WEB ISTITUZIONALE
PERSONALE / STUDENTI / GENITORI
PRESIDENTI E COMMISSARI
ESAME DI STATO
PERSONALE DEL MI E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RLS
RSU / TAS / OOSS
RSPP
MEDICO COMPETENTE

OGGETTO: ESPLETAMENTO ESAMI DI STATO A.S. 2021/2022. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE NONCHE' A TUTELA DEL DIRITTO ALLO STUDIO.

IL DIRIGENTE

VISTA la Nota MI n. 828 del 16 giugno 2022 e le disposizioni in essa richiamate;
 RITENUTO che si rende necessario adottare adeguate misure organizzative finalizzate ad assicurare la sicurezza degli studenti, del personale e delle persone a cui a qualsiasi titolo sia concesso l'accesso all'Istituto, anche in modalità saltuaria o precaria, nonché adottare adeguate misure organizzative finalizzate ad assicurare il diritto allo studio degli utenti;
 VISTO il Dlgs 81/2008 e disposizioni correlate;
 VISTO il Dlgs 165/2001;

DISPONE

LE SEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALLA PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, NONCHE' FINALIZZATE AD ASSICURARE IL DIRITTO ALLO STUDIO, DA ADOTTARSI PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI DI STATO A.S. 2021/2022

CAPO I

ACCESSO ALL'ISTITUTO.

INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBIENTI SPECIFICI E COMUNI, DEI VARCHI DI ACCESSO E DI USCITA, DELLE MODALITA' DI INGRESSO E USCITA. DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE. ESPLETAMENTO DELL'ESAME IN MODALITA' TELEMATICA.

1. E' vietato l'accesso al plesso dell'Istituto – compreso il cortile ed ogni ulteriore pertinenza esterna - a chiunque:
 - risulti positivo all'infezione da SARS COV 2;
 - presenti sintomatologia respiratoria e/o una temperatura corporea superiore a 37,5° centigradi.

Tenuto conto che le presenti disposizioni sono pubblicate all'Albo elettronico di Istituto nonché affisse in prossimità dei varchi di accesso del medesimo, si sottolinea come la violazione delle tassative prescrizioni di cui al presente paragrafo potrebbero comportare conseguenze disciplinari, civili e penali a carico dei soggetti responsabili.

2. Qualora il candidato versi in una o più condizioni di cui al precedente paragrafo 1, lo stesso non dovrà presentarsi in Istituto per l'espletamento dell'esame, viceversa trasmettendo immediatamente all'Istituto la necessaria certificazione al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti ai competenti Uffici.

3. Qualora un membro di Commissione versi in una o più condizioni di cui al precedente paragrafo 1, lo stesso non dovrà presentarsi in Istituto per l'espletamento delle operazioni di esame, viceversa trasmettendo immediatamente all'Istituto la necessaria certificazione al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti ai competenti Uffici.

4. In ordine alla possibilità di espletamento in modalità telematica delle attività connesse agli esami di Stato da parte delle Commissioni nonché alla possibilità di espletamento dell'esame di Stato in modalità telematica da parte dei candidati, si rinvia integralmente a quanto previsto dagli artt. 8 e 30 della OM 65/2022.



5. Tutti gli ambienti - specifici e comuni - di cui al presente capo saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento degli esami di Stato c.a.s. e per le operazioni ad esso connesse, ciò per il tempo strettamente necessario.

6. Durante l'espletamento degli esami di Stato e delle relative connesse operazioni, l'accesso al plesso avverrà – tassativamente – mediante le seguenti modalità:

- a. **Gli STUDENTI - nelle sole giornate di espletamento delle prove scritte - impegneranno (in ingresso e in uscita) i seguenti varchi:**
cancello A le classi 4TN – 5C – 5D e 5G
cancello B le classi 5A e 5B
cancello C le classi 5Amecc e 5Abio.
- b. **Gli STUDENTI e gli EVENTUALI ACCOMPAGNATORI - nelle sole giornate di espletamento delle prove orali - accederanno al cortile della scuola dal cancello A e utilizzeranno rispettivamente i varchi denominati “INGRESSO” e “USCITA”.**

c. MEMBRI DI COMMISSIONE

accesso al cortile lato Liceo dal varco identificato dal segnale “INGRESSO”; prosecuzione lungo il solo sentiero di ingresso fino alla prima porta identificata dal segnale “INGRESSO”; ingresso dalla seconda porta identificata dal segnale “INGRESSO”; prosecuzione lungo il solo sentiero di ingresso fino all'ambiente di espletamento delle operazioni degli esami; uscita dall'ambiente di espletamento delle operazioni degli esami; prosecuzione lungo il solo sentiero di uscita fino alla prima porta di uscita identificata dal segnale “USCITA”; prosecuzione fino alla seconda porta identificata dal segnale “USCITA”; prosecuzione lungo il solo sentiero di uscita fino al varco del cortile lato Liceo identificato dal segnale “USCITA”.

6. Tutti i soggetti a qualsiasi titolo presenti nel plesso – compreso il cortile – durante le operazioni degli esami dovranno mantenere il distanziamento interpersonale di metri uno. Al fine di garantire tale distanziamento, tutti gli ambienti destinati all'espletamento delle operazioni degli esami saranno adeguatamente organizzati, anche mediante il ricorso a segnaletica verticale e/o a pavimento, segnaletica che dovrà essere scrupolosamente rispettata da tutti i soggetti a qualsiasi titolo presenti nel plesso.

5. Nel corso dell'espletamento della prova orale, il candidato sarà posto alla distanza di metri due da ciascun membro della Commissione, ciò al fine di rendere possibile l'espletamento della prova orale senza l'uso del filtro facciale.

6. Le Commissioni espletano le proprie operazioni esclusivamente nei seguenti ambienti:

COMMISSIONE	OPERAZIONE	AMBIENTE
BALI02043 - XLIII	Riunione plenaria e di sottocommissione	Aula 5
	Espletamento prove orali	
	Espletamento prove scritte	Corridoio piano terra Liceo
BALI12006 VI	Riunione plenaria e di sottocommissione	Aula 11
	Espletamento prove orali	
	Espletamento prove scritte	Palestra
BALI04023 - XXIII	Riunione plenaria e di sottocommissione	Aula 13
	Espletamento prove orali	
	Espletamento prove scritte	Aula 12
BAITNC002 - II	Riunione plenaria e di sottocommissione	Aula 10
	Espletamento prove orali	
	Espletamento prove scritte	Aula 9
BAITB5004 - IV	Riunione plenaria e di sottocommissione	Aula 17
	Espletamento prove orali	
	Espletamento prove scritte	Corridoio laboratori ITT 5Abio Aula 16–5Amecc



7. Vengono altresì individuati i seguenti ulteriori ambienti necessari all'espletamento delle procedure:

FUNZIONE	COLLOCAZIONE
Supporto amministrativo	Liceo – piano terra, aula 60 (“Vicepresidenza”)
Supporto tecnico	Liceo – piano primo, aula 20 (“Laboratorio linguistico”)
Postazione fotocopiatrice	Liceo – aula 8
	Atrio ingresso A

8. In caso di assoluto impedimento a raggiungere il piano primo da parte di qualsiasi soggetto coinvolto nelle operazioni degli esami, tale soggetto potrà usufruire dell'impianto ascensore posto nell'atrio principale dell'ITIS. Non prevedendosi l'accesso nel plesso di persone minorenni, l'uso dell'ascensore è consentito con la prescrizione tassativa di una persona per volta. Per i soli soggetti diversamente abili e/o non autosufficienti, è consentito l'uso dell'ascensore con ulteriore soggetto accompagnatore. Al termine di ogni uso, il collaboratore scolastico assegnato provvederà alla pulizia approfondita della cabina ascensore.

9. E' posto divieto tassativo a tutti i membri delle Commissioni, ai candidati e ai loro accompagnatori di accedere ad ambienti diversi da quelli assegnati, fatta salva la possibilità di impegnare le aree comuni, i servizi igienici, i distributori automatici indicati da apposita segnaletica.

10. L'accesso ai servizi igienici è consentito nella misura di una persona alla volta, fatte salve diverse necessità debitamente documentate.

11. L'accesso ai distributori automatici è consentito nella misura di una persona alla volta.

CAPO II – MISURE DI SANIFICAZIONE, PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI.

1. Si dispone la preliminare pulizia approfondita e l'igienizzazione di tutti gli ambienti – specifici e comuni – destinati alle operazioni degli esami di Stato, con 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, eccetera.

2. Le operazioni di pulizia e igienizzazione di cui al precedente punto 1 verranno assicurate dai collaboratori scolastici assegnati al termine di ciascuna sessione d'esame. Analogamente, i collaboratori scolastici assegnati provvederanno alla pulizia approfondita di arredi, strumenti e materiali utilizzati nel corso dell'espletamento degli esami.

3. I collaboratori scolastici assegnati effettueranno l'igienizzazione delle sedute, delle scrivanie, delle attrezzature, delle suppellettili, degli arredi fissi e mobili utilizzati da ciascun candidato e suo eventuale accompagnatore al termine della prova orale di ciascun candidato.

4. Viene disposta una pulizia approfondita aggiuntiva dei servizi igienici alle ore 11:00 di ciascuna giornata di sessione d'esame. Un'ulteriore pulizia approfondita aggiuntiva dei servizi igienici verrà espletata qualora le Commissioni stabiliscano di svolgere le operazioni d'esame anche nel pomeriggio.

5. I collaboratori scolastici assegnati – in accordo con i Presidenti di ciascuna Commissione – assicureranno la costante ventilazione naturale di tutti gli ambienti – specifici e comuni – destinati alle operazioni degli esami di Stato.

6. Tutte le descritte operazioni di pulizia e sanificazione dovranno essere espletate nello scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui al vigente Protocollo anticontagio di Istituto.

CAPO III – MISURE DI PREVENZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO INDIVIDUALI. DPI. DELEGA AI PRESIDENTI DI COMMISSIONE.

1. Prima di accedere all'interno del plesso, qualunque soggetto è tenuto a recarsi presso l'area di “PREINGRESSO” e provvedere all'igienizzazione delle mani mediante l'apposito dispenser presente nell'area.

2. Si raccomanda l'uso di filtri respiratori (mascherine) a tutti i soggetti per l'intera permanenza nel plesso dell'Istituto.

3. Il personale scolastico è tenuto all'uso dei DPI (dispositivi di protezione individuali) – forniti dall'Istituto così come prescritto dal vigente Protocollo anticontagio di Istituto.

4. Filtri respiratori e DPI, dopo l'uso, dovranno essere immediatamente smaltiti negli appositi contenitori presenti in prossimità dei varchi di accesso/uscita del plesso.

5. Tutti i soggetti, a qualsiasi titolo presenti nel plesso sono tenuti ad eseguire una frequente igienizzazione delle mani. A tal fine, sono disposti appositi dispenser nella zona di “PREINGRESSO”, nonché in prossimità degli ambienti destinati all'espletamento degli esami, nonché in prossimità dei servizi igienici.



6. Al termine dell'uso dei servizi igienici è tassativamente prescritta l'igienizzazione delle mani.
7. Prima di accedere al plesso per l'espletamento delle prove, ciascun candidato dovrà munirsi - a propria cura - di due penne di colore nero, ciò al fine di scongiurare il rischio derivante dall'uso promiscuo di tali materiali.
8. Qualora il candidato, nel corso del colloquio, necessiti dell'uso di pc e/o di ulteriori dispositivi, dovrà provvedere alla previa igienizzazione delle mani, provvedendo ad un'ulteriore igienizzazione al termine dell'uso di tali dispositivi.
9. Tutti i soggetti a qualsiasi titolo presenti nel plesso sono tenuti a rispettare scrupolosamente le ulteriori prescrizioni e divieti di cui al Protocollo anticontagio di Istituto nonché le successive integrazioni a tale Protocollo emanate con disposizione del Dirigente scolastico e rese note mediante sito web istituzionale e/o registro elettronico di Istituto.
10. Si raccomanda a ciascun Presidente di Commissione – fatte salve le prerogative ed esclusive responsabilità poste in capo a ciascuno di essi – di disporre le seguenti ulteriori misure di prevenzione: a. assegnare a ciascun commissario la medesima postazione (seduta e scrivania) per l'intera durata delle operazioni di esame, ciò per evitare l'uso promiscuo di tali arredi; b. assegnare al solo commissario individuato quale segretario di Commissione l'uso esclusivo della postazione informatica (personal computer e stampante), ciò per l'intera durata delle operazioni di esame, al fine di evitare l'uso promiscuo di tali dispositivi; c. assegnare a ciascun commissario un set di strumenti di cancelleria ad uso personale ed esclusivo, ciò per l'intera durata delle operazioni di esame, al fine di evitare l'uso promiscuo di tali.
11. Ciascun Presidente di Commissione è formalmente delegato a vigilare affinché, nell'ambito delle proprie competenze, le misure di cui alle presenti disposizioni vengano puntualmente e scrupolosamente rispettate da tutti i soggetti obbligati. Nell'ambito e nei limiti delle proprie competenze, ciascun Presidente di Commissione è inoltre formalmente delegato ad assumere ogni ulteriore utile provvedimento che, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, risulti in salvaguardia della salute e della sicurezza delle persone.

CAPO V – MISURE ANTIASSEMBRAMENTO. DELEGA AI PRESIDENTI DI COMMISSIONE.

1. Nel cortile, nelle pertinenze esterne, nel plesso dell'Istituto sono vietati assembramenti di qualsiasi tipo e per qualsiasi scopo. E' altresì vietato lo stazionamento nelle aree comuni (androni, corridoi, rampe eccetera).
2. Durante l'espletamento delle prove orali, è consentito l'accesso in Istituto ad un massimo di due accompagnatori per ciascun candidato. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal Dirigente scolastico – previa domanda scritta - per i soli studenti diversamente abili ovvero in particolari situazioni personali.
3. Il candidato – unitamente ai propri eventuali accompagnatori - è tenuto a recarsi in prossimità del varco esterno di accesso al plesso non prima di minuti 20 dell'orario di convocazione stabilito dalla Commissione di interesse.
4. Al termine dell'esame, recatosi all'esterno del cortile del plesso, il candidato – unitamente al proprio eventuale accompagnatore - è tenuto ad allontanarsi immediatamente.
5. I Presidenti di ciascuna Commissione sono formalmente delegati ad adottare le necessarie misure di coordinamento finalizzate a scongiurare il rischio di assembramento di candidati e accompagnatori sia all'esterno che all'interno del plesso, compreso il cortile. Tali misure dovranno in ogni caso necessariamente ricomprendere la definizione del calendario di convocazione dei candidati, da notificarsi tempestivamente al delegato del Dirigente per la successiva pubblicazione e trasmissione ai candidati interessati.

CAPO VI – PROCEDURA DI EMERGENZA SANITARIA.

Qualora all'interno del plesso sia presente un soggetto che avverta sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi respiratori ovvero un generale peggioramento delle proprie condizioni di salute, tale soggetto dovrà immediatamente informare il personale scolastico al fine dell'attivazione della procedura di emergenza di cui al vigente Protocollo anticontagio di Istituto.

CAPO VIII – INFORMAZIONE. PUBBLICITA'.

Le presenti disposizioni vengono pubblicate all'Albo dell'Istituto e sul sito web istituzionale dell'Istituto. Vengono inoltre rese note mediante supporto fisico posto in prossimità dei varchi di accesso al plesso dell'Istituto e nelle aree comuni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ANDREA RONCONE**

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