



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981

sito [www.frisimonza.edu.it](http://www.frisimonza.edu.it)

e-mail [mbps05000v@istruzione.it](mailto:mbps05000v@istruzione.it) - posta elettronica certificata (PEC) [mbps05000v@pec.istruzione.it](mailto:mbps05000v@pec.istruzione.it)

codice fiscale 85013870150 – meccanografico MBPS05000V



prot. 2821 del 03.06.2020

## PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2019/2020<sup>1</sup>

### Intesa di scuola

in attuazione del Protocollo di intesa nazionale del 19 maggio 2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020

Considerata la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e genitori) durante lo svolgimento degli esami nel pieno rispetto del principio di precauzione;

Visto il Protocollo d'intesa nazionale del 19 maggio 2020 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020;

Visto il Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato del CTS-Comitato Tecnico Scientifico, del 15 maggio 2020;

Considerato l'art. 22 del CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" vigente,

Considerato il Provvedimento del DS prot. 2326 del 22/5/2020 (Necessità di svolgimento attività indifferibili - Dispone del Dirigente Scolastico) pubblicato all'albo on line;

Tenuto conto degli esiti della consultazione del RSPP, del medico competente e del RLS;

Si stipula la seguente intesa al fine di garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato nel Liceo P.Frisi – Monza, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro straordinario.

### Premessa

Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

#### MISURE VOLTE A CONDIVIDERE IL PRESENTE PROTOCOLLO CON IL / I PRESIDENTE/I DELLE COMMISSIONI

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
1.1	Al fine della corretta applicazione del Protocollo, il presente documento verrà pubblicato sul sito istituzionale, inviato per mail ai Commissari, in bacheca web classi 5 <sup>A</sup> .	Pubblicazione all'albo on line – sito istituzionale e mail

#### MISURE VOLTE A RIDURRE IL NUMERO DI SOGGETTI PRESENTI SUI LUOGHI DI LAVORO

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
2.1	Il datore di lavoro richiama al servizio esclusivamente i lavoratori strettamente indispensabili al funzionamento dei servizi essenziali per il regolare svolgimento degli esami di Stato Per tutti i lavoratori impegnati in attività non indispensabili, valuta nell'ordine: la sospensione temporanea dell'attività agevolando la concessione di ferie e permessi pregressi o chiedendo l'accesso agli ammortizzatori sociali messi a disposizione.	Ordini di servizio Dispone del DS : attività indifferibili da svolgersi in presenza
2.2	Per le attività che possono essere svolte evitando gli spostamenti e la presenza fisica sui luoghi di lavoro, valuta la possibilità di ricorrere a forme di "lavoro-agile" (smart-working).	
2.3	Il datore di lavoro, durante lo svolgimento degli esami di Stato, vieta l'accesso ai locali scolastici se non per motivi di servizio o assolutamente indifferibili. Il/la Presidente/i opererà per un calendario di convocazione scaglionato dei candidati,.	La "pubblicazione del calendario sul sito scolastico" così come consigliata dal documento del

<p>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.</p> <p>Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola (in modalità compatibile con il G.D.P.R.) e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.</p> <p>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. Per l'espletamento delle formalità quali la firma dei verbali è consigliato che ogni candidato disponga di una propria penna personale.</p> <p>Viene adottato il <b>Registro delle presenze</b> al fine di consentire la ricostruzione dei contatti nel caso in cui, l'Autorità sanitaria, in seguito all'accertamento di un caso di positività, dovesse richiedere al Datore di Lavoro informazioni in merito.</p>	<p>Ministero appare in violazione delle norme sulla privacy. Occorre adottare misure di pseudonimizzazione adeguate (citando ad esempio la classe e la posizione in elenco e non i nomi) oppure limitare la diffusione dell'informazione (pubblicando, ad esempio, l'elenco in un'area riservata del sito).</p> <p>Predisposizione Registro delle presenze</p>
--	--

MISURE INFORMATIVE E FORMATIVE		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
3.1	All'accesso in Istituto è posto un cartello informativo contenente disposizioni atte a contenere la diffusione del Covid-19	Cartello Informativo
3.2	La misurazione della temperatura corporea non è prevista durante il periodo di svolgimento degli esami. Sono a disposizione i dispositivi di misurazione, qualora qualcuno volesse effettuare l'automisurazione	Affissione cartello - Informativa privacy temperatura
3.3	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata " <b>CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b> "	Affissione cartello
3.4	Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, espone il cartello informativo. All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, espone le istruzioni per indossare e togliere la mascherina.	Affissione cartelli - Lavaggio mani - Istruzioni mascherina

MISURE VOLTE A RIDURRE LA POSSIBILITA' DI INTRODURRE IL VIRUS NEGLI AMBIENTI DI LAVORO		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
4.1	<p>Il Collaboratore scolastico all'ingresso chiederà a tutti di procedere alla igienizzazione delle mani utilizzando la soluzione idroalcolica messa a disposizione all'ingresso.</p> <p>Verificherà visivamente la corretta compilazione della AUTODICHIARAZIONE e indicherà il contenitore/vassoio ove collocarla.</p> <p>Verificherà visivamente che tutti (docenti e non) indossino la mascherina prevista dal protocollo.</p> <p>Ai soggetti che non fossero in possesso della dichiarazione, indicherà il punto in cui alcuni moduli in bianco verranno messi a disposizione e chiederà loro di compilarli (<u>solo dopo essersi sanificati le mani mediante la soluzione idroalcolica messa a disposizione all'ingresso</u>).</p>	Affissione cartello

MISURE VOLTE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
5.1	<p><b>PERCORSI INTERNI</b> Durante gli esami di Stato, anche in considerazione del fatto che vengono prese misure per evitare gli assembramenti di studenti in ingresso ed uscita l'entrata per i candidati avverrà dall'ingresso principale sia per la sede che per la succursale.</p> <p>Per l'uscita saranno previsti, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e alla collocazione dei locali della Commissione, percorsi dedicati di esodo, chiaramente identificati con opportuna segnaletica (frecche disposte a pavimento), in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite separati.</p>	Affissione di propria cartellonistica
5.2	<p><b>IDENTIFICAZIONE DEI LOCALI</b> Al di fuori dei locali destinati all'uso da parte delle Commissioni per i colloqui e per lo svolgimento dell'attività individuale vengono affissi cartelli di idonee dimensioni recanti indicazioni come "COMMISSIONE XX – COLLOQUI" e "COMMISSIONE XX – RISERVATO".</p>	Affissione di propria cartellonistica

	<p>- 1^ PIANO - Lato parcheggio - Aula 121 Commissione 5AN/5BSA più Aula 120 (lavori di segreteria della commissione) Aula 111 – Lato Bar -Commissione 5DN/5ASA più Aula 110 (lavori di segreteria della commissione) sede - 2^ PIANO Aula 221 – Lato parcheggio - Commissione 5CSA/ classe Hensemberger più Aula 220 (lavori di segreteria della commissione)</p> <p>sia nella <u>succursale PT.- Via Sempione 18</u></p> <p>- Aula T31 Commissione 5CN/5DSA più Aula T32 (lavori di segreteria della commissione) - Aula T13 Commissione 5EN/5BN più Aula T14 (lavori di segreteria della commissione)</p> <p>Vengono individuati quali ambienti dedicati 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 invitato a recarsi 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 qualora dotato di mascherina di comunità. Al di fuori dei locali individuati è collocato il cartello recante la scritta "LOCALE DI CONFINAMENTO – VIETATO ENTRARE"</p> <p><u>Per la sede – via Sempione 21</u> Aula 132 1^ Piano lato palestra</p> <p><u>Per la succursale – via Sempione 18</u> Aula T10 PT</p>	
<b>5.3</b>	<p><b>INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI E DISPOSIZIONE DEGLI ARREDI</b></p> <p>I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di Stato sono individuati tra quelli sufficientemente ampi al fine di assicurare il distanziamento e dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria; In applicazione del documento tecnico ministeriale: <i>"l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.</i> <i>Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.</i> <i>Nel locale di espletamento della prova è assicurata la presenza della LIM e PC.</i> In prossimità dell'ingresso al locale viene collocato un dispenser di soluzione idroalcolica e all'interno dei locali a disposizione della Commissione vengono forniti altri dispenser.</p>	Affissione della cartellonistica sui locali individuati
<b>5.4</b>	Ogni Commissione dispone, oltre che di un locale destinato ai colloqui con i candidati, anche di un locale per le attività "amministrative". Per quest'ultimo è assicurato un distanziamento di 2 metri tra i commissari all'interno di tali ambienti	

#### CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<b>6.1</b>	<p>Il datore di lavoro, in questi luoghi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INGRESSI DELL'EDIFICIO;</li> <li>- UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc)</li> <li>- AL DI FUORI DI OGNI LOCALE DOVE SI TERRANNO GLI ORALI</li> <li>- IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI</li> <li>- IN PROSSIMITA' DELLE AREE SNACK</li> </ul> <p>mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello denominato "LAVAGGIO DELLE MANI"</p>	Affissione cartellonistica
<b>6.2</b>	Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3 ai lavoratori incaricati delle operazioni di sanificazione straordinaria. Queste mascherine, in quanto utilizzate in ambito lavorativo, devono necessariamente recare il marchio CE.	Acquisto di mascherine con filtrante FFP2 marchiate CE
<b>6.3</b>	Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero entrare nei locali.	Acquistare mascherine chirurgiche
<b>6.4</b>	Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, guanti monouso e occhiali.	Acquisto del materiale
<b>6.5</b>	Con riferimento ai punti da 6.1 a 6.4 si dà evidenza della avvenuta consegna dei dispositivi previsti.	Formalizzata la consegna dei D.P.I.

#### MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

7.1	<b>PULIZIA DEI LOCALI</b> La pulizia sarà attuata in modalità di seguito illustrate. Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare : mascherina chirurgica, guanti monouso, occhiali, camici in cotone regolarmente sanificati, oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito: 1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, utilizzando i detergenti comunemente in uso. 2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.	Registro delle pulizie																										
	Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.																											
	<b>QUALI PRODOTTI UTILIZZARE</b> I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l' <b>alcool etilico</b> al 75% e la <b>candeggina</b> (ipoclorito di sodio) allo 0,5%.																											
7.2	<b>QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE</b>	registro delle pulizie																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO</th> <th>FREQUENZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.</td> <td>TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI</td> <td>QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO</td> </tr> <tr> <td>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</td> <td>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</td> <td>QUOTIDIANA</td> </tr> <tr> <td>SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI</td> <td>PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUZZORI</td> <td>QUOTIDIANA</td> </tr> <tr> <td>AREA SNACK / CAFFE'</td> <td>PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO</td> <td>QUOTIDIANA</td> </tr> <tr> <td>SPOGLIATOI</td> <td>SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI, PAVIMENT</td> <td>QUOTIDIANA</td> </tr> <tr> <td>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI,</td> <td>PAVIMENTI</td> <td>SETTIMANALE</td> </tr> <tr> <td>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</td> <td>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</td> <td>SETTIMANALE</td> </tr> <tr> <td>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</td> <td>PAVIMENTI, MANIGLIE, FINESTRE</td> <td>SETTIMANALE</td> </tr> </tbody> </table>		LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO	FREQUENZA	OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO	UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	QUOTIDIANA	SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUZZORI	QUOTIDIANA	AREA SNACK / CAFFE'	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO	QUOTIDIANA	SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI, PAVIMENT	QUOTIDIANA	UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI,	PAVIMENTI	SETTIMANALE	LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	SETTIMANALE	LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE
	LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO		FREQUENZA																									
	OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.		TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO																								
	UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI		TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	QUOTIDIANA																								
	SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI		PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUZZORI	QUOTIDIANA																								
	AREA SNACK / CAFFE'		PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO	QUOTIDIANA																								
	SPOGLIATOI		SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI, PAVIMENT	QUOTIDIANA																								
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI,	PAVIMENTI	SETTIMANALE																										
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	SETTIMANALE																										
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE																										
7.3	<b>LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA</b> Si procederà alla sanificazione straordinaria qualora si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali.	Registro delle pulizie																										
7.4	<b>LA SANIFICAZIONE DURANTE LE GIONATE DEDICATE AI COLLOQUI ORALI</b> Al netto delle regole applicabili a tutti gli ambienti, per quanto riguarda i locali in cui si terranno i colloqui orali è necessario prevedere, per la postazione del candidato, che la stessa sia costituita: 1) Da una seduta in legno o in altro materiale duro di semplice pulizia (evitare i tessuti); 2) Da un banco in legno o in altro materiale duro di semplice pulizia  Tra un candidato e l'altro (tempo stimato complessivo per l'esame di ciascun candidato di 1 ora circa) il collaboratore assicurerà la sanificazione sia della superficie del banco/tavolo che quella della seduta (piano, schienale e braccioli) oltre che tastiera, mouse e LIM se del caso. Verrà assicurata la sanificazione della sedia dell'eventuale accompagnatore.																											

VIGILANZA SANITARIA		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
8.1	Verranno attivati i protocolli sanitari previsti dalla normativa vigente attraverso la presenza fisica del personale della Croce Rossa in attuazione di quanto previsto dalla Convenzione MI-CRI e dai piani d'intervento regionali in caso di necessità	

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
9.1	Tutti i lavoratori presenti devono essere informati del fatto che, nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al datore di lavoro (o suo rappresentante).	

	<p>ne fosse provvisto ed avvertirà l'Autorità sanitaria competente chiamando il 1500 o i numeri attivati dalla Regione per la gestione della pandemia.</p> <p>Il datore di lavoro, in via precauzionale, chiederà ai lavoratori che sono stati in contatto con il soggetto che ha sviluppato i sintomi del COVID-19 di abbandonare i luoghi di lavoro e fare rientro alle loro abitazioni fino alla definizione dello stato di positività o meno del soggetto sintomatico.</p> <p>Se dovesse essere accertata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il Registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.</p>	
<b>9.2</b>	<p>Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore, il Presidente di commissione verifica la presenza dell'accompagnatore e, se presente, si accerta che si tratti di un soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso.</p> <p>In caso positivo indirizza all'accompagnatore la raccomandazione di contattare il Medico di Medicina Generale e seguire le sue indicazioni, in mancanza avvisa telefonicamente la famiglia o il tutore.</p>	
<b>9.3</b>	<p>Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura contenuta al punto 9.1 per i lavoratori, il Presidente di commissione chiede se la scuola debba avvisare la famiglia o il tutore.</p>	

## MISURE DI CONTROLLO

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<b>10.1</b>	<p>Per assicurare il rispetto del protocollo viene istituito un COMITATO INTERNO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA CONTRO LA DIFFUSIONE DEL COVID-19 composto da</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DSGA</li> <li>- ASPP</li> <li>- RLS</li> <li>- COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO : prof.ssa Buraglio</li> </ul>	Nomina formale

## FORMAZIONE

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<b>11.1</b>	<p>E' stata realizzata attività specifica di formazione per tutto il personale ATA, DS e collaboratori del DS.</p> <p>verranno promosse attività di formazione in grado di coinvolgere tutto i docenti impegnati in commissione di esame e gli studenti delle classi 5^</p> <p>Inoltre ci si potrà avvalere anche del supporto per la formazione previsto dalla convenzione con la Croce Rossa e dai piani d'intervento regionale.</p>	Nomina formale

## COMPENSI PER INTENSIFICAZIONE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<b>12.1</b>	<p>A tutto il personale Ata in servizio nel periodo di effettuazione delle prove di esame ed impegnato a vario titolo a supporto delle stesse, è riconosciuto un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione nel contesto straordinario in cui si effettuano pari a 100 euro . Il compenso sarà rapportato ai giorni di servizio.</p> <p>Inoltre, al personale a cui è richiesto di prestare ore aggiuntive rispetto all'orario ordinario obbligatorio, le stesse, solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati sia entro il 31 agosto 2020.</p> <p>Per i compensi saranno utilizzate le specifiche risorse stanziate dal MIUR a tal fine, come stabilito nel Protocollo d'Intesa nazionale.</p>	

Sottoscritto il 3/6/2020 - Incontro tenutosi in videoconferenza tramite Meet link:  
<https://meet.google.com/hrq-kvtn-bpz> alle ore 10:00

<p>Per la parte pubblica          Il Dirigente Scolastico  <b>Lucia Castellana</b></p>	<p>Per la parte sindacale - Le OO.SS. territoriali  <b>Agostino Miele (ANP)</b>  <b>Claudio Persuati (Cgil)</b>  <b>Salvatore Arrigo (Cisl)</b></p>
--	---

Il rappresentante sindacale **Alessandro Filippo (Uil)** tramite mail del 2/6/2020 prot.int. 2798 del 3/6/2020 si dichiara favorevole all'intesa.