



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "Nicola Stefanelli"

via Rocca dei Dragoni, 108 tel/fax 0823 970718 -81034- Mondragone (Ce)  
c.f. 95017550617 e-mail ceis04100d@istruzione.it www.isisstefanelli.edu.it  
PEC ceis04100d@pec.istruzione.it

I.S.I.S.S. - "N. STEFANELLI"-MONDRAGONE  
Prot. 0002984 del 03/06/2020  
(Uscita)

**Al Direttore SGA Sig.ra Angelina Falconetti**  
**Al Prof. sostituto del D.S. durante il periodo di Esami di Stato**  
**Ai Presidenti di Commissione**  
**Al docenti Commissari di esami di Stato**  
**Al Personale Docente e ATA**  
**Alla RSU di Istituto**  
**Alla Home page del sito web d'Istituto**  
**All'Albo – Sito web d'Istituto**

**Oggetto: Ulteriore integrazione alla Direttiva DSGA – Emergenza COVID-19 – Disposizioni valide dal 08 giugno 2020 fino alla fine dell'emergenza, compresi gli Esami di Stato e sessioni successive**

### IL DIRIGENTE

**VISTO** il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;  
**PRESO ATTO** delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;  
**VISTA** la Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020;  
**VISTO** il Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88;  
**VISTE** le Note ministeriali n. 278 del 06/03/2020, n. 279 del 08/03/2020, n. 323 del 10/03/2020, n. 622 del 01/05/2020 e n. 682 del 15/05/2020;  
**CONSIDERATE** le proprie disposizioni assunte con Decreto Dirigenziale prot. n. 2515 del 17.05.2020, n.0002184 del 03.05.2020, n. 1872 del 14.04.2020, prot. n. 1565 del 19.03.2020 che integralmente si richiamano;  
**VISTE** le Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717);  
**VISTA** La Direttiva 3/2020 "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle PP.AA." della Presidenza del Consiglio dei Ministri;  
**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; emanato dal CTS e pubblicato sul sito del nostro Istituto;  
**VISTE** le O.M. 10 del 16 maggio 2020 - O.M. n. 11 del 16 maggio 2020;  
**VISTO** l'allegato all'integrazione della Valutazione del Rischio biologico Adempimenti e Procedure operative per gli esami di Stato e la Gestione della Fase 2 dell'Emergenza dell'I.S.I.S.S. "N. Stefanelli" del 18 maggio 2020;  
**VISTO** gli esiti della Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro ex art. 35D. Lgs 81/08 e s.m.i. –Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 prot. n. 2614 del 20.05.2020;  
**CONSIDERATO** che le attività dei Collaboratori scolastici e degli Assistenti tecnici per loro natura non possono essere oggetto di lavoro agile e che, in particolare, è richiesta in loco la presenza degli Assistenti tecnici per il supporto allo svolgimento degli Esami di Stato e per le attività propedeutiche ad un regolare svolgimento degli stessi;  
**DATO ATTO** che ai sensi e per gli effetti di tutti i DPCM sopra richiamati il servizio istruzione rimane uno dei codici attivi, trattandosi di servizio di pubblica utilità nonché di servizio essenziale di cui alla legge 12/06/1990 n. 146;  
**CONSIDERATA** la necessità di garantire in ogni caso il mantenimento dell'attività essenziale dell'istituzione scolastica durante tutto il periodo dell'emergenza sanitaria, stante la condizione di sospensione delle attività didattiche e la contestuale adozione di tutte le misure necessarie allo svolgimento a distanza delle lezioni;

**DATO ATTO** di aver provveduto al reperimento di tutti i dispositivi di protezione individuale dei lavoratori (mascherine chirurgiche, guanti, gel sanificante mani, erogatori disinfettanti, spray e detersivi battericidi);

**CONSIDERATE** altresì le esigenze legate al presidio e alla vigilanza degli Uffici nell'ambito di un ampliamento del novero delle attività individuate come indifferibili;

**VALUTATA** la necessità di allestire gli spazi e di procedere ad attività di pulizia e disinfezione approfondite dei locali scolastici per l'ordinato avvio degli Esami di Stato 2019/2020;

**VISTO** l'incontro in data 27 maggio 2020 con la RSU di Istituto durante il quale è stata definita l'intesa sulle seguenti materie: fornitura dispositivi di sicurezza; utilizzazione e igienizzazione degli spazi; formazione del personale; intensificazione ed eventuale lavoro straordinario;

**DATO ATTO** che in questo preciso periodo scolastico risultano in scadenza numerosi adempimenti per la programmazione delle attività per gli scrutini finali, gli esami di Stato, il controllo di sicurezza e l'avvio della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecniche ed informatiche, nonché il controllo tecnico informatico dei dispositivi informatici acquistati dalla scuola, che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro di amministrativi, tecnici ed ausiliari;

**VALUTATI** tutti gli elementi relativi all'I.S.I.S.S. "N. Stefanelli" (edificio, personale, studenti, etc.);

**CONSIDERATA** la necessità di fornire tutte le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di Stato a cui tutti debbono attenersi, compresi i membri di Commissione e i loro Presidenti;

**CONSIDERATO** che il Dirigente Scolastico integra le Direttive di massima e il Direttore dei Servizi Generali e amministrativi predispone le variazioni necessarie e contingenti al Piano delle Attività previsto dal vigente CCNL ;

### **DISPONE**

Le seguenti ulteriori direttive e disposizioni da attuarsi nel periodo di attuale emergenza da COVID – 19:

#### **OPERAZIONI DA SVOLGERE DURANTE IL PERIODO DELL'ESAME DI STATO**

- a. In via preliminare sarà assicurata 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.
- b. La pulizia approfondita sarà fatta con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19); tale misura è sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione.
- c. Nella pulizia approfondita si dovrà porre 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, ecc.
- d. Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai Collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.
- e. È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.
- f. 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. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.
- g. Verranno igienizzati i pavimenti almeno 2 volte la mattina e 2 volte il pomeriggio (nel numero di volte è ricompresa la pulizia a fine sessione) con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato.
- h. Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina e occhiali). 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. I Collaboratori scolastici inoltre, avranno il compito:
  - 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 (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);

- di vigilare che ai servizi igienici acceda una sola persona per volta;
  - di pulire i servizi igienici bagni dopo ogni uso;
  - di preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno avendo cura di utilizzare le sedie in plastica (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore) e di disporle così che i candidati e gli accompagnatori possano prelevarle autonomamente, senza confonderle con quelle usate da chi li ha preceduti. Le sedie verranno igienizzate a fine seduta, ogni giorno.
- j. Saranno disposti compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.
- k. I Collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate ad 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 ed accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.
- l. I Collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla Commissione con 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. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.
- m. I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di Stato dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria; 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.
- n. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.
- o. La Commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.
- p. Relativamente agli impianti di condizionamento si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nel *Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado* pubblicato dal MIUR e riportato anche sul sito del nostro Istituto.
- q. Dovrà essere comunque garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non dovranno essere utilizzati ventilatori favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.
- r. I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).

#### **COMMISSARI E PRESIDENTI**

Il primo giorno di riunione della Commissione, Commissari e Presidente dovranno consegnare tutte le dichiarazioni e autocertificazioni previste dal *"Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado"* pubblicato sul sito del nostro Istituto e l'Autodichiarazione di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili;

- a. La misurazione della temperatura corporea è facoltativa: ci sono a disposizione i dispositivi di misurazione, qualora qualcuno voglia effettuare l'automisurazione.
- b. 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.
- c. Tutti i componenti la Commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata alla loro Commissione. La stessa porta verrà utilizzata per l'uscita, seguendo le indicazioni fornite.

Così per i servizi igienici: ogni commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, dovranno seguire i percorsi indicati.

- d. Ogni Commissario e il Presidente utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Dovrà 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 sarà ridotta. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito quotidianamente dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I device assegnati alla Commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della Commissione. Qualora i Commissari e il Presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno utilizzare i guanti; dopo la consultazione dei documenti i guanti andranno tolti immediatamente e gettati nell'apposito contenitore, le mani andranno subito igienizzate.
- e. La Commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.
- f. 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.
- g. I componenti della Commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).
- h. Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina 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".
- i. Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.
- j. Si precisa che le misure di distanziamento messe in atto durante le procedure di esame (uso mascherina e distanziamento di almeno 2 metri) non configureranno situazioni di contatto stretto (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).
- k. 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.
- l. Anche per tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, è necessario indossare la mascherina chirurgica.
- m. I componenti della Commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.
- n. I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di Stato dovranno prevedere un 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 qualora dotato di mascherina di comunità.

## **CANDIDATI**

- a. Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. 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. Accederanno all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la Commissione di riferimento.
- b. All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire le autocertificazioni previste nel "*Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado*" emanato dal MI e pubblicato sul sito del nostro Istituto.
- c. 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. Qualora lo desiderino, sia i candidati che gli

accompagnatori, potranno automisurare la temperatura. In questo caso dovranno comunicarlo al collaboratore scolastico presente che li accompagnerà alla postazione predisposta.

- d. Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. 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". 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 due metri dalla commissione di esame.
- e. Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai collaboratori scolastici, già igienizzate, e dovranno usare solamente quella per sedersi. Dovranno essere sempre ad almeno a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.
- f. Nel caso il candidato voglia utilizzare un power point (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà utilizzare il pc portatile o qualsiasi altro dispositivo personale. Qualora il candidato fosse sprovvisto e avesse una chiavetta di memoria mobile il Commissario indosserà i guanti per maneggiare la chiavetta. Al termine del colloquio, dopo aver riconsegnato la chiavetta al candidato, il Commissario toglierà i guanti, gettandoli nel contenitore dell'indifferenziata, e si igienizzerà le mani. Anche il candidato, uscendo dall'aula, igienizzerà le mani.
- g. In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare i servizi igienici, dovranno utilizzare esclusivamente quello assegnato alla loro Commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.
- h. Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

#### **INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ.**

- a. 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 tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.
- b. 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.

#### **AMBIENTE DEDICATO ALL' ISOLAMENTO E ALL'ACCOGLIENZA**

- a. È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza ed isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.
- b. 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. La persona verrà dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

#### **MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI**

- a. In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:
  1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro ( D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
  2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.
  3. Nelle Circolari dirigenziali prot. n. 2763 del 25.05.2020 e prot. n. 2917 del 31.05.2020 con indicazioni a cura del Medico competente nominato dalla sottoscritta.

#### **INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

- a. 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, da realizzare on line (sito web scuola o webinar dedicato) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato in tempi congrui con l'inizio delle prove d'esame.
- b. 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.

## **OPERAZIONI DA SVOLGERE ANCHE AL DI FUORI DEL PERIODO D'ESAME**

- a. I Collaboratori scolastici dovranno effettuare quotidianamente la pulizia degli ambienti scolastici, con disinfettanti a basi di cloro o alcool, in maniera accurata e attenendosi alle modalità seguenti:
- Pulizia accurata dei pavimenti con acqua e detergente, seguita dall'applicazione di disinfettanti;
  - Pulizia con detergenti disinfettanti delle superfici maggiormente a contatto con il personale scolastico, ovvero banchi, sedie, cattedre, maniglie, porte e finestre, interruttori, superfici dei servizi igienici e sanitari, tastiere, mouse;
  - Utilizzo dei dispositivi di protezione monouso;
  - Detersione con detergente disinfettante delle attrezzature di pulizia da riutilizzare (strofinacci, secchi, ecc.)
  - Assicurare l'aerazione dopo la pulizia.
  - Le disposizioni di cui alla determina dirigenziale rimangono valide fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19; le stesse potranno subire modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.
  - L'edificio scolastico resta aperto al pubblico per esigenze indifferibili e per i servizi erogabili solo in presenza, (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro libri o materiale didattico ecc.) garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare agli indirizzi di posta del nostro Istituto indicati sul sito web;
  - Il servizio di ricevimento sarà organizzato scaglionando gli accessi ad una persona per volta. E solo in casi di assoluta necessità e dietro prenotazione telefonica e/o a mezzo e mail;
  - Gli utenti in attesa di accesso sosterranno all'esterno dell'Istituto nei pressi della portineria. Gli utenti non avranno accesso diretto agli Uffici, il personale trasmetterà gli atti e/o i documenti vari attraverso le aperture praticate negli sportelli per il pubblico.
  - Verrà assicurata la frequente aerazione degli uffici stessi e osservata un'adeguata distanza, pari ad almeno un metro, del personale ATA dall'utenza.
  - Le informazioni di prevenzione come da documento diffuso dal Ministero della Sanità dovranno essere affisse in modo ben visibile presso gli uffici aperti al pubblico ed essere pubblicate sul sito internet dell'Istituto.
  - È necessario assicurare l'ingresso distinto a tutte le persone; installazione di apposita segnaletica chiara e visibile (sin dal cancello di ingresso) dei percorsi da effettuare al fine di recarsi alla sede di esame sia per i componenti le Commissioni, i candidati e, eventuale, accompagnatore; assicurare la presenza di apposito personale a tutti gli ingressi con obbligo di registrazione di tutte le persone in ingresso e l'uscita (esibendo documento di identità) in modo da evitare assembramenti in tutti gli spazi scolastici; inibire l'ingresso a persone estranee.

Le presenti disposizioni costituiscono obbligo di servizio, con l'obbligo da parte del Direttore S.G.A di presentare urgentemente e comunque entro e non oltre il 08 giugno 2020 un accurato piano di lavoro (eventualmente, anche con la proposta di ulteriori misure integrative di quanto sopra elencato), attraverso una proposta di disposizione di servizio per il personale ATA, a Sua firma, da condividere, preventivamente alla Sua diffusione, con il Dirigente.

Tanto si dispone, in ottemperanza delle richiamate norme straordinarie.

Il presente provvedimento è trasmesso ai soggetti in indirizzo, pubblicato all'Albo Pretorio e portato a conoscenza dell'utenza scolastica nelle forme previste (pubblicazione Sito Web d'Istituto) e resta valido salvo ulteriori avvisi del Ministero dell'istruzione ovvero specifici interventi normativi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Giulia Di Lorenzo**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005