



**Liceo Classico Statale Paolo Sarpi**  
Piazza Rosate, 4 24129 Bergamo tel. 035 237476 Fax 035 223594  
email: [bgpc02000c@istruzione.it](mailto:bgpc02000c@istruzione.it) pec: [bgpc02000c@pec.istruzione.it](mailto:bgpc02000c@pec.istruzione.it)  
[www.liceosarpi.bg.it](http://www.liceosarpi.bg.it)

## **PROTOCOLLO DEL LICEO CLASSICO PAOLO SARPI PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL COVID-19 DURANTE GLI ESAMI DI STATO**

Il presente documento è stato elaborato al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto di Istruzione Secondaria di II Grado Liceo Classico Paolo Sarpi, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il periodo destinato ai colloqui orali dei candidati ammessi agli esami di Stato (maturità).

Esso inoltre, in applicazione dell'art. 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020, è stato condiviso con il Comitato d'Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della nostra realtà, ci si è rifatti al "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella Scuola Secondaria di II Grado", pubblicato sul sito del Ministero dell'Istruzione nella sua versione definitiva in data 19/05/2020. In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l'elaborazione del protocollo completo ci si è riferiti anche alle seguenti fonti integrative:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/05/2020;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 del 23/03/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020

E' infine da evidenziare come, in occasione degli esami di Stato, svolga un ruolo peculiare e per certi versi, analogo a quello del datore di lavoro, il Presidente della Commissione di esame che si troverà a dover prendere atto del protocollo in essere con qualche giorno di anticipo al fine di adeguare le proprie procedure ed eventualmente proporre modifiche ed integrazioni.

### **1 MISURE VOLTE A CONDIVIDERE IL PRESENTE PROTOCOLLO CON I PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI**

- 1.1** Il datore di lavoro condivide, quanto prima con i Presidenti di commissione d'esame il presente protocollo al fine di consentire agli stessi di adeguarsi ed eventualmente esprimere pareri e richiedere integrazioni.
- 1.2** I presidenti delle commissioni di esame nella riunione preliminare dovranno comunicare ai commissari le norme di comportamento richieste dal presente protocollo che verrà pubblicato sul sito del Liceo e dovranno chiedere loro conferma di lettura con attestazione scritta prima dell'inizio degli esami orali.

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

- 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.
- 2.2** 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.
- 2.3** I Presidenti di commissione opteranno per un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, quando possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione 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.
- 2.4** 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.
- 2.5** 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.

- 2.6 Viene adottato un registro delle presenze da cui si possa desumere con precisione, ciascun lavoratore, candidato, utente e visitatore con chi sia entrato in contatto in una certa giornata ad una determinata ora, 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.

### **3 MISURE INFORMATIVE E FORMATIVE**

- 3.1 Per informare nel modo più efficace chiunque acceda all'istituto sulle modalità di comportamento si posizionano all'entrata e nei punti di maggior passaggio cartelli esplicativi che potranno anche essere illustrati dal personale addetto all'accoglienza.
- 3.2 Il datore di lavoro, in applicazione alle norme vigenti, può decidere di mantenere attiva, per il periodo di svolgimento dell'esame, la procedura di rilevazione della temperatura corporea prima dell'accesso all'Istituto. In prossimità dell'area in cui viene rilevata la temperatura delle persone in ingresso si provvede ad affiggere un cartello informativo sulle norme riguardanti la privacy. Il lavoratore deputato al controllo della temperatura all'atto della misurazione spiega oralmente l'informativa sulla privacy. I lavoratori incaricati della misurazione della temperatura corporea vengono identificati mediante lettera di nomina del datore di lavoro.
- 3.3 Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser per la disinfezione delle mani vengono esposti cartelli contenenti le istruzioni per il lavaggio delle mani e per indossare e togliere la mascherina. Questi ultimi vengono esposti anche all'ingresso e nei luoghi di maggior passaggio.
- 3.4 Il contenuto del presente protocollo viene portato all'attenzione di tutti i soggetti interessati ed in particolare: Presidenti di commissione, Commissari (personale docente), personale non docente, candidati ed accompagnatori.
- 3.5 Il Dirigente scolastico invierà via mail il testo del presente protocollo a tutti i candidati entro l'ultimo giorno di scuola con richiesta di condivisione anche per l'eventuale accompagnatore.

### **4 MISURE VOLTE A RIDURRE LA POSSIBILITA' DI INTRODURRE IL VIRUS NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

- 4.1 Se il datore di lavoro decide, per il periodo di svolgimento degli esami, di mantenere attiva la procedura di rivelazione della temperatura: il lavoratore, candidato, utente o visitatore, prima di entrare in Istituto, viene sottoposto al controllo della temperatura corporea (mediante impiego di termoscanner a infrarossi in modo da evitare ogni tipo di contatto con la fronte). Se questa risulta superiore ai 37,5°, non gli viene consentito l'accesso, viene provvisto di mascherina se non ne è in possesso e invitato a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- 4.2 Il lavoratore incaricato dell'accoglienza, stando ad opportuna distanza, chiede a tutti di procedere all'igienizzazione delle mani utilizzando l'apposito dispenser messo a disposizione all'ingresso.
- 4.3 Verifica visivamente la corretta compilazione dell'autodichiarazione (allegato 1) e indica il contenitore dove collocarla.
- 4.4 Ai soggetti che non sono in possesso della dichiarazione, indica il punto in cui alcuni moduli in bianco sono a disposizione e chiede la compilazione di una copia (solo dopo essersi sanificate le mani con la soluzione messa a disposizione)
- 4.5 L'incaricato verifica visivamente che tutti indossino la mascherina prima di permettere l'accesso.

### **5 MISURE VOLTE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI**

- 5.1 Durante gli esami di Stato l'ingresso avviene dal portone di piazza Rosate mentre l'uscita dalla porta posta in corrispondenza di Piazza Terzi. L'entrata e l'uscita vengono differenziate da cartelli appositi.
- 5.2 Sono predisposti dei corridoi di transito obbligati delimitati con un sistema di contenimento segnaletico e specifici per ogni destinazione all'interno dell'istituto.
- 5.3 Al di fuori dei locali destinati all'uso da parte delle commissioni per i colloqui e per lo svolgimento dell'attività vengono affissi cartelli recanti l'indicazione dell'utilizzo di tali locali.
- 5.4 L'aula T10 posta nei pressi dell'accesso all'istituto viene adibita ad ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, accompagnatori, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, in modo che gli stessi, in tale evenienza, possano attendere le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Sul lato esterno della porta di tale aula è apposto un cartello con la scritta "Infermeria temporanea. Vietato entrare".
- 5.5 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. Vengono messi a disposizione di ogni Commissione due locali con due computer e un video proiettore ciascuno e un bagno. Per gli esterni e gli studenti è predisposto su ogni piano un bagno dedicato. I locali delle differenti Commissioni saranno posti in zone/piani differenti

dell'edificio. Entrambe le aule verranno utilizzate per le prove d'esame in modo alternato al fine di garantire tempi adeguati per la sanificazione della postazione dello studente e dell'accompagnatore tra un colloquio e il successivo. Una delle due aule viene inoltre adibita per i lavori della Commissione e quindi allestita con armadio, provvisto di serratura, e una stampante.

- 5.6 In applicazione del Documento Tecnico Ministeriale che prevede che durante le varie fasi dell'esame di Stato la disposizione nei locali deve garantire una distanza non inferiore a 2 metri tra tutti gli occupanti compreso l'accompagnatore del candidato e il Dirigente tecnico, in ogni aula scelta, compiute tutte le misurazioni, sono posti sul pavimento dei segnali indicanti la posizione della seduta di ogni occupante.
- 5.7 Durante i colloqui il candidato sarà posizionato circa a metà di uno dei lati lunghi dell'aula, di fronte a lui a circa 4,50 metri troverà posto il Presidente di commissione; a destra e a sinistra del Presidente siederanno i 6 commissari, rispettando sempre la distanza di 2 metri. La commissione sarà quindi disposta a semicerchio di fronte al candidato alla cui destra e sinistra, sempre ad almeno 2 metri, potranno sedere l'accompagnatore e il Dirigente tecnico.
- 5.8 Durante la riunione plenaria in presenza di entrambe le sottocommissioni gli occupanti di un locale potranno arrivare ad essere 13. Per questo motivo in una delle due aule consegnate ad ogni Commissione, sono stati posizionati a terra altri 6 segnali, in cui si collocheranno altre sei sedute, lungo una semicirconferenza concentrica a quella descritta in precedenza e da utilizzare durante le riunioni di lavoro, ma con raggio di 2,50 metri quindi inferiore. In questo modo occupando le 13 postazioni identificate lungo le due semicirconferenze per tutti i membri delle due sottocommissioni e per il Presidente è rispettato il distanziamento previsto dal Documento Tecnico Ministeriale.
- 5.9 In prossimità dell'ingresso dei locali viene collocato un dispenser di soluzione igienizzante; ogni persona, nel momento in cui entra nel locale deve farne uso, e i membri della Commissione un uso frequente durante ogni sessione d'esame, anche in considerazione del fatto che il Protocollo Tecnico Ministeriale non contempla come obbligatorio l'uso dei guanti.

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

- 6.1 Il datore di lavoro mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante presso: l'ingresso dell'edificio, l'ingresso degli uffici, l'ingresso locali adibiti agli esami di Stato, in prossimità dei distributori di acqua.
- 6.2 Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non fossero in possesso di mascherina propria e dovessero accedere ai locali dell'Istituto; la mascherina dovrà essere indossata da ogni persona, qualunque sia il suo ruolo, per tutto il tempo di permanenza nei locali della scuola, i candidati possono abbassare la mascherina durante l'esposizione orale a condizione che rimangano sempre almeno a due metri di distanza da ogni persona.
- 6.3 Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione e misurazione della temperatura mascherina protettiva con filtrante FFP2/FFP3 o chirurgica (in caso non fossero disponibili le precedenti), guanti monouso, camice monouso o in cotone lavato a 90°C o a 60°C con aggiunta di candeggina (in caso non fosse disponibile il precedente) e occhiali protettivi.

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

- 7.1 Nonostante il documento tecnico scritto per gli esami di Stato non parli più di "sanificazione" occorre fare una ricognizione delle varie norme scritte per la gestione di questo periodo e prendere atto di come tutte vadano nella direzione di una frequente sanificazione degli ambienti, oggetti e superfici come misura di contenimento del coronavirus.
- 7.2 Con il termine "sanificazione" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).
- 7.3 In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore (seppur sia innegabile che tali imprese abbiano una migliore conoscenza delle procedure da attuare nonché la disponibilità di prodotti, attrezzature e D.P.I. professionali) il datore di lavoro decide di affidare tale operazione alle figure ordinariamente incaricate.
- 7.4 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:
  - 7.4.1 da una seduta in legno o in altro materiale duro di semplice pulizia (evitare i tessuti);
  - 7.4.2 da un banco/scrivania in legno o in altro materiale duro di semplice pulizia.

- 7.5 Nel corso del colloquio, al candidato è consentito togliere la mascherina, purché rimanga ad almeno 2 metri di distanza dal commissario a lui più prossimo, è prevedibile che lo stesso, anche a causa dello stato emotivo in cui si troverà, possa sudare, essere indotto a parlare velocemente ed a voce alta, tutte condizioni che possono comportare un'ampia dispersione di "goccioline" potenzialmente infette.
- 7.6 E' altamente consigliabile mantenere aperte una o più finestre dell'aula per tutta la durata dei colloqui d'esame e dei lavori della Commissione per consentire un continuo ricambio d'aria.
- 7.7 Tra un candidato e l'altro è necessario che personale ausiliario/collaboratore intervenga aprendo tutte le finestre e sanificando mediante il prodotto più adeguato (alcool o diluizione di candeggina) sia la superficie del banco/tavolo che quella della seduta (piano, schienale e braccioli) oltre che tastiera, mouse, telecomando o altri sussidi eventualmente utilizzati.

## **8 SORVEGLIANZA SANITARIA**

- 8.1 Il Medico Competente prosegue la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni.
- 8.2 La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce:
  - a) Misura preventiva generale;
  - b) Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio;
  - c) Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2
- 8.3 Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro.
- 8.4 Il medico Competente collabora con il datore di lavoro per definire casi di particolare fragilità tra i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria come previsto dal D.Lgs 81/08 e s.m.i.
- 8.5 Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

## **9 MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO**

- 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).

Il datore di lavoro (o suo rappresentante), avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento, alla fornitura di una mascherina se questi non ne fosse provvisto ed avvertirà l'Autorità sanitaria competente.
- 9.2 Il datore di lavoro o un suo delegato, in via precauzionale, chiederà ai lavoratori che sono stati in contatto diretto (cioè ad una distanza inferiore a due metri senza mascherina) 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.
- 9.3 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.
- 9.4 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. 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.
- 9.5 Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura descritta in precedenza per i lavoratori, il Presidente di commissione chiede all'interessato se la scuola debba avvisare la famiglia o il tutore.

Il Dirigente Scolastico  
Antonio Signori

### AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome .....

Nome .....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico

..... sotto la propria

responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data .....

Firma leggibile (dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....