



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING , TURISMO e QUADRIENNALE

Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/21119

email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it

C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: www.itedefazio.edu.it

Prot. n. 9035/04-11

Lamezia Terme, 10/06/2021

A Tutto il Personale ATA
Alla RSU di Istituto
Al Sito Web

Oggetto: Direttiva al personale ATA relativa agli Esami di Stato - Anno Scolastico 2020/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Tenuto conto dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento degli Esami di Stato, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia da COVID-19;
- Visto il protocollo di Intesa m_pi.AOOGABMI.ATTI-del-MinistroR.0000014.21-05-2021 tra Ministero dell'Istruzione e Organizzazioni sindacali del settore scuola In merito alle "LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021"

DISPONE

le seguenti misure organizzative di prevenzione, di protezione, nonché semplici regole per l'utenza, al fine di uno svolgimento degli Esami di Stato in sicurezza rispetto all'attuale situazione epidemiologica.

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- 1) Occuparsi di eseguire le indicazioni operative del Dirigente, attraverso il DSGA, per la ottimale predisposizione delle aule individuate per lo svolgimento degli Esami di Stato;
- 2) Indossare i DPI (dispositivi di protezione individuali) forniti dalla scuola (mascherina chirurgica) **obbligatoriamente** in presenza di spazi comuni dove risulti impossibile il mantenimento del distanziamento sociale.
- 3) Effettuare **preliminarmente** una pulizia approfondita dei locali destinati all'adempimento dell'Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. La pulizia approfondita 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) è una misura sufficiente nel contesto scolastico e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; 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.. Durante lo svolgimento degli Esami di Stato, 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.

- 4) Garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale;
- 5) Avere cura di fare rispettare la norma relativa all'accesso, assieme al candidato di turno, di UN SOLO ACCOMPAGNATORE.

In particolare, il collaboratore scolastico di riferimento in prossimità dell'aula di svolgimento dell'Esame:

- si occuperà della pulizia dell'area di competenza due volte al giorno;
- si occuperà di pulire le postazioni del candidato e del testimone, ad ogni successione degli stessi (verosimilmente a distanza di un'ora circa), favorendo altresì l'arieggiamento dei locali;
- fornirà all'occorrenza mascherine e guanti qualora fossero richieste dalla Commissione e provvedendo alla sanificazione delle mani con il gel/presidio che avrà in dotazione, ogni volta che sia richiesto da Commissione, candidato e accompagnatore;
- verificherà, a fine di ogni sessione, che siano pieni i dispenser di igienizzante mani e che i bagni abbiano sapone e carta.

I locali destinati agli Esami di Stato prevedendo il **distanziamento di 2 metri** fra candidati e Commissari e fra gli stessi Commissari, così come gli accessi stabiliti, sono i seguenti:

COMMISSIONE CZITAF003

PIANO TERRA SALA RUBINO INGRESSO A (Principale)

CLASSI	ISTITUTO	INDIRIZZO/ARTICOLAZIONE	CANDIDATI
F	ITE "V. De Fazio"	Amministrazione Finanza e Marketing	13
B	ITE "V. De Fazio"	Amministrazione Finanza e Marketing	16

COMMISSIONE CZITSI001

PIANO PRIMO 1^ C (ex LAB. 4) INGRESSO A (Principale)

CLASSI	ISTITUTO	INDIRIZZO/ARTICOLAZIONE	CANDIDATI
AS	ITE "V. De Fazio"	AFM/ Sistemi Informativi Aziendali	22
E	ITE "V. De Fazio"	Amministrazione Finanza e Marketing	12

COMMISSIONE CZITSI002

PIANO TERRA LAB. 1 INGRESSO B (Lato Presidenza)

CLASSI	ISTITUTO	INDIRIZZO/ ARTICOLAZIONE	CANDIDATI
BS	ITE "V. De Fazio"	AFM/ Sistemi Informativi Aziendali	17
D	ITE "V. De Fazio"	Amministrazione Finanza e Marketing	20

COMMISSIONE CZITTRI001**PIANO TERRA LAB. 2 INGRESSO C (Retro)**

CLASSI	ISTITUTO	INDIRIZZO/ARTICOLAZIONE	CANDIDATI
AR	ITE "V. De Fazio"	AFM/Relazioni Internazionali per il Marketing	25
CS	ITE "V. De Fazio"	AFM/ Sistemi Informativi Aziendali	20

COMMISSIONE CZITAF002**PIANO TERRA 1^ B (ex Sala Morabito) INGRESSO B (Lato Presidenza)**

CLASSI	ISTITUTO	INDIRIZZO/ARTICOLAZIONE	CANDIDATI
A	ITE "V. De Fazio"	Amministrazione Finanza e Marketing	21+7
C	ITE "V. De Fazio"	Amministrazione Finanza e Marketing	19

NB: Ad ogni inizio giornata d'Esame ESCLUSIVAMENTE LA COMMISSIONE entrerà dall'ingresso principale (A) della scuola al fine di consegnare il modello di autocertificazione pre-compilato, all'Assistente Amministrativo preposto. Le uscite in orari intermedi o di uscita dall'Istituto, successivamente, avverranno per TUTTI dalle porte assegnate, secondo i prospetti di cui sopra.

A ciascun accesso previsto per le cinque commissioni viene assegnato un collaboratore scolastico che dovrà verificare che i componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale (ad es. un AT, AA, Docente di altra commissione) destinato allo svolgimento della prova d'esame abbia indossato la mascherina. In caso contrario, la persona è invitata ad indossarla.

Si prevedono percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita; tali percorsi comunque saranno delimitati da paletti con catene e in genere con affissione cartellonistica con indicazioni quali "Misure igienico-sanitarie" allegate al protocollo di Intesa m_pi.AOOGABMI.ATTI-del-MinistroR.0000014. 21-05-2021.

In ciascun locale adibito a Commissione o nelle immediate vicinanze, dovrà essere sistemato un armadio munito di serrature e chiave o di chiave e lucchetto ad uso esclusivo della commissione di esame entro cui custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, i registri e gli stampati.

Il candidato dovrà presentarsi a scuola almeno 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Ogni candidato potrà portare con sé al massimo un accompagnatore, che dovrà anch'egli rispettare le misure di distanziamento, indossare la mascherina e consegnare l'AUTOCERTIFICAZIONE presente nel Sito web della Scuola.

Verranno resi disponibili: il prodotto igienizzante delle mani senza risciacquo, per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido mani con igienizzante, rotolo di carta e carta igienica.

Si raccomanda il conferimento dei DPI (mascherine, guanti, buste e laccetti, tute, ecc.) nella raccolta dell'indifferenziata alias secco residuo.

Oltre ai dispositivi di protezione individuali, ad ogni collaboratore scolastico saranno consegnati i seguenti prodotti che saranno usati quotidianamente per la pulizia, nel rispetto dei campi di applicazione e delle modalità d'impiego segnati accanto al nome del prodotto nella tabella sottostante:

DETERGENTE DISINFETTANTE APPOSITO	per la pulizia e disinfezione dei pavimenti
	per la disinfezione e la pulizia profonda di tutte le superfici, arredi: tavoli, banchi, cattedre, armadi, scrivanie, sedie e braccioli, arredi vari, maniglie e barre delle porte, delle finestre, corrimani, ringhiere, pulsantiere, interruttori della luce, tastiere, porte, telefoni, citofoni, distributori automatici di cibi e bevande, contenitori per rifiuti, utensili e attrezzature. Non produce schiuma, non richiede risciacquo. Per disinfettare: nebulizzare e lasciare agire per 5 minuti. Ripassare con panno o carta asciutti. Per pulire e igienizzare: nebulizzare e strofinare con panno o carta fino ad asciugatura.
	per la disinfezione e pulizia interna dei wc
	Per la pulizia dei bagni: lavandini, rubinetterie, ecc. Nebulizzare sulla superficie e strofinare con carta o panno anche senza risciacquo. Va bene anche per tavoli, banchi, cattedre, armadi, scrivanie, sedie e braccioli, arredi vari, maniglie e barre delle porte, delle finestre, corrimani, ringhiere, pulsantiere, interruttori della luce, tastiere, porte, telefoni, citofoni, distributori automatici di cibi e bevande, contenitori per rifiuti, utensili e attrezzature. Non richiede risciacquo.

N.B. Nel contesto degli Esami di Stato e della situazione epidemiologica, resta confermata la sospensione di ricevimento del pubblico nell'Ufficio di Segreteria (le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'Istituto cztd04000t@istruzione.it e/o di posta elettronica certificata cztd04000t@pec.istruzione.it e/o in modalità telefonica).

L'Assistente Amministrativo individuato dovrà:

- raccogliere ed archiviare in apposite veline, divise per giorno, Commissione e candidati (e relativo accompagnatore) le autocertificazioni avendo cura di verificarne la corretta compilazione e controfirma delle stesse;
- raccogliere le Autocertificazioni da parte del Personale in servizio, avendo cura di verificare la data e la corretta compilazione;

- fornire le mascherine al Personale e ai membri della Commissione, annotando la consegna su un registro realizzato allo scopo.

Gli Assistenti Tecnici dovranno:

- assicurare che le aule adibite ai lavori delle singole commissioni siano attrezzate con stampanti perfettamente funzionanti e dotate di toner e di carta in quantità sufficiente e di **almeno un PC** con ordinaria dotazione software e di collegamento alla rete Internet e almeno un PC collegato ad internet e al proiettore, per i candidati;
- supportare l'attività delle commissioni degli esami di Stato durante lo svolgimento della prova.

Si rammenta, altresì, che assolti da parte del Datore di lavoro, gli obblighi previsti dalla normativa in materia di Sicurezza, le responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle norme stabilite ricadono sul soggetto trasgressore.

Le predette disposizioni costituiscono un non rinunciabile obbligo di servizio il cui mancato adempimento rileva ai fini disciplinari.

È importante sottolineare, infine, che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una **collaborazione attiva di studenti, personale scolastico, famiglie**, insomma di tutte le componenti della Scuola, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da Covid-19 rappresenta un rischio ubiquitario.

Mai come in questo momento, si confida nella vostra consueta collaborazione e partecipazione alla vita della comunità scolastica.

Buon lavoro

Il Dirigente Scolastico

Simona Blandino

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3 c.2 D.Lgs n.39/93*