



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE  
"GINO ZAPPA"**

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
**Telefono:** 02 960 31 66 - **Fax:** 02 967 014 31  
**Cod.Univ.Uff.:** UFMUGQ - **Cod.Fisc.:** 94000170129 - **Cod.Mecc.:** VATD08000G  
**E-mail:** vatd08000g@istruzione.it - **Sito web:** www.itezappa.edu.it



Sistema Qualità  
UNI EN ISO 9001  
ED 2015



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**



**2014-2020**



MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (LISE - FEGE)

## Intesa di Istituto

*in attuazione del Protocollo di intesa nazionale del 21 maggio 2021 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 2020/2021*

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 21 maggio 2021 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021;

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

Tenuto conto degli esiti della consultazione del RSPP, del Medico competente, del RLS e del Referente Covid di Istituto;

Si stipula la seguente intesa al fine di garantire il regolare svolgimento degli Esami di Stato nell'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Gino Zappa" sito in Saronno (VA) in Via Achille Grandi n° 4, 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 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.

### **Gruppo di Supporto COVID-19**

Il Gruppo di Supporto COVID-19, costituito dal Servizio di Prevenzione e Protezione "allargato", composto dal datore di lavoro, dal RSPP, dal Medico competente, dal RLS e dal Referente Covid di Istituto svolge in questa fase di emergenza una funzione di supporto a tutto il personale, su tutto ciò che riguarda le misure da mettere in atto per contenere il contagio da Covid-19 all'interno dei propri luoghi di lavoro.

Il “gruppo”, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, ha il compito di analizzare l’evoluzione della situazione, al fine di valutare le misure da mettere in atto per il personale dipendente.

### **Modalità di trasferimento delle informazioni**

In alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall’Istituto, avverranno preferibilmente in modo informatico.

Il presente documento sarà inviato attraverso strumenti informatici a tutti i lavoratori.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli provvedendo a contattare via mail il responsabile di sede, l’RSPP, il Medico competente, l’RLS oppure il Referente Covid di Istituto.

### **Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione**

I locali destinati all’effettuazione dell’Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria saranno oggetto in via preliminare di una pulizia approfondita con detergente neutro di superfici. Nella pulizia approfondita verrà posta 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.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana) verranno effettuate le quotidiane operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell’espletamento della prova.

Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati, le commissioni e il personale della scuola, in più punti dell’edificio scolastico e, in particolare, nelle zone di accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova d’esame, per permettere l’igiene frequente delle mani.

Inoltre alle commissioni e a tutto il personale sarà fornita una mascherina chirurgica, che verrà sostituita ad ogni sessione di esame, e ogni altro DPI all’occorrenza necessario. E’ vietato l’uso di mascherine di comunità.

Il candidato e l’eventuale accompagnatore dovranno indossare per l’intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica.

## **Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell’esame**

### **Modalità di ingresso nelle sedi**

- a) Presenza di igienizzante per le mani;
- b) Termoscanner all’ingresso per la misurazione della febbre
- b) Uso mascherine chirurgiche
- c) Consegna quotidiana da parte delle Commissioni all’ingresso dell’Istituto del modulo di autodichiarazione pubblicato nel sito dell’Istituto. In particolare, si ricorda il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere alla sede lavorativa; il divieto è anche in vigore per coloro che sono stati fatti oggetto di provvedimenti di quarantena o che siano risultati positivi al Covid-19.

### **Organizzazione degli spazi comuni e di servizio**

- a) Pause break differenziate e predisposizione dell'informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa direttamente sui distributori automatici.
- b) All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro e l'obbligo dell'uso della mascherina chirurgica.
- c) Pulizia frequente dei bagni e relativi sanitari, con l'uso di detergenti igienizzanti e adeguato risciacquo di tutte le superfici e dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori.

### **Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni**

- a) Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, fornitori ecc.), si garantisce che l'operatore destinato all'accoglienza sia posto ad almeno 1 metro di distanza. Tale disposizione vale anche per le attività di "front office", ove è possibile la necessità di contatto "di persona". In tal caso verranno indicati, con opportuna segnaletica a terra, i limiti invalicabili.
- b) Viene prevista la pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi con l'uso di detergenti, sia durante le attività degli Esami di Stato che dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- c) Fornitura di igienizzante per le mani sia nei servizi igienici che nei pressi degli accessi all'Istituto e degli spazi predisposti per i lavori delle commissioni d'Esame.

### **Disposizioni sull'uso dei DPI**

Si ritiene debba essere garantito l'uso delle mascherine chirurgiche per i candidati, per le commissioni e per tutto il personale scolastico e che sia consigliabile mettere a disposizione guanti monouso da utilizzare all'occorrenza.

### **Disposizioni operative per lo svolgimento dell'Esame di Stato**

Tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: dislocazione delle commissioni in altrettante zone del plesso scolastico rese indipendenti in relazione a percorsi di ingresso-uscita e uscite di emergenza. Ogni commissione sarà guidata in ingresso e in uscita da apposita segnaletica orizzontale adesiva.

I locali scolastici (sufficientemente ampi da consentire il distanziamento di seguito specificato e dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria) da destinare allo svolgimento dell'esame sono i seguenti:

- **COMMISSIONE 1:** aula magna primo piano e aula limitrofa n° 37
- **COMMISSIONE 2:** aula 3.0 primo piano e aula n° 45 (biblioteca)
- **COMMISSIONE 3:** corridoio ala est piano terra e Laboratorio di Disegno
- **COMMISSIONE 4:** corridoio ala nord primo piano e aule limitrofe n° 31 e n° 32 .

In detti locali 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.

Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore, ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.

La commissione assicurerà all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Il locale scolastico situato al primo piano aula n° 35 viene individuato quale 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 invitato a recarsi nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

**Informazione e formazione**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, ai lavoratori della scuola, da realizzare con le seguenti modalità: sito web scuola, con indicazione del link del Ministero della Salute.

Durante l'anno scolastico 2020/2021 sono stati proposti corsi di formazione e aggiornamento relativi alle problematiche legate all'emergenza sanitaria Covid-19, rivolti a studenti e al personale dell'Istituto.

**Compensi per prestazioni aggiuntive**

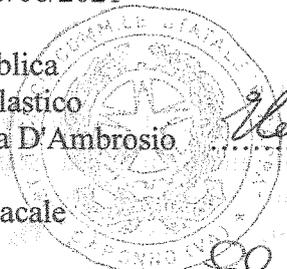
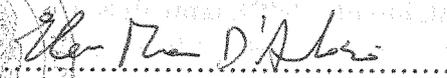
Al personale ATA in servizio nel periodo di effettuazione delle prove di esame e impegnato a vario titolo a supporto delle stesse, a cui è richiesto di prestare ore aggiuntive rispetto all'orario ordinario obbligatorio, le stesse verranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto 2021.

Sottoscritto il 03/06/2021

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Ing. Elena Maria D'Ambrosio



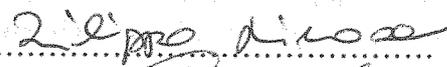
Per la parte sindacale

RSU

Prof.ssa Elisabetta Cannizzaro



Sig. Filippo Dirosa



Prof. Antonino Sottosanti

