



Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

Prot. n. 3613/01

Cagliari, 12 giugno 2020

## **INDICAZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA (COVID-19) DEGLI ESAMI DI STATO 2019/2020**

Di seguito le indicazioni conseguenti alle normative specifiche in materia e derivate dal “**documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado**”, alle quali devono uniformarsi i membri di commissione e i loro presidenti, i collaboratori scolastici, i candidati ed i loro accompagnatori, gli assistenti amministrativi e tecnici di supporto alle attività della commissione d’esame.

### **A) SPAZI INDIVIDUATI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME E OPERAZIONI CONNESSE**

Gli spazi individuati per lo svolgimento dell’esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal Documento Tecnico emanato dal Comitato Tecnico Scientifico.

Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, identificati con opportuna indicazione e frecce direzionali, in modo da prevenire il rischio di interferenza, mantenendo ingressi e uscite aperti e vigilati dai Collaboratori Scolastici incaricati.

Per avere la certezza del rispetto del distanziamento sociale, per lo svolgimento delle attività sono stati individuati locali idonei a consentire sia la Riunione Preliminare della commissione d’esame che i lavori delle sottocommissioni (che utilizzerà la stessa aula usata per gli esami). Per garantire adeguati spazi, la Riunione Preliminare si svolgerà in un ambiente diverso da quello individuato per gli esami.

Presso la sede del liceo sono state individuate n. 7 aule d’esame per le classi quinte con relative sottocommissioni e n. 7 aule per le commissioni. Inoltre il locale COVID è individuato al piano terra aula 33.



Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

## **B) COLLABORATORI SCOLASTICI**

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della commissione, i collaboratori igienizzeranno in maniera approfondita tutti i 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. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici fornito dalla scuola, e seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

I collaboratori scolastici durante le attività di pulizia dovranno indossare i dispositivi medici e i DPI (guanti, mascherina e visiera o occhiali - se richiesti). Il materiale di pulizia utilizzato dovrà essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi i guanti che andranno cambiati dopo ogni singola operazione di pulizia degli ambienti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

Le operazioni di igienizzazione che dovranno essere assicurate quotidianamente dai collaboratori scolastici sono le seguenti:

### **a) Prima e dopo di ogni sessione di esame:**

**a.1) In tutti i locali in uso (uffici, aule, corridoi, scale, ecc.):**

- Verificare che i dispenser per la detersione delle mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione disinfettante.
- I dispenser e la cartellonistica dovranno essere posizionati all'ingresso dell'istituto scolastico, delle aule destinate allo svolgimento degli Esami di Stato, nel locale accoglienza e isolamento (locale COVID) e all'ingresso degli uffici.
- Pulire e igienizzare i pavimenti;
- Igienizzare maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, scrivanie/tavoli/banchi/cattedre, sedie, distributori automatici di cibi e bevande ecc.;
- Igienizzare la postazione d'ingresso in cui è presente il disinfettante (eventuale banco di appoggio, pulsante di erogazione, ecc.);
- Rimuovere i rifiuti dai cestini;
- Areare i locali.



## Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

### **a.2) nei servizi igienici:**

- Pulire e igienizzare sanitari (wc e lavandini) e pavimenti;
- Verificare la presenza del sapone liquido in ogni servizio;
- Rimuovere i rifiuti dai cestini;
- Areare i locali.

### **b) Dopo ogni candidato**

- Igienizzare la postazione utilizzata dal candidato e dall'eventuale accompagnatore (scrivania, tastiera pc, sedie, ecc.);
- Igienizzare gli oggetti di utilizzo promiscuo: eventuali penne, ecc.;
- Areare i locali.

### **c) Dopo ogni utilizzo dei servizi igienici:**

- Pulire e igienizzare sanitari (wc e lavandini) e pavimenti;
- Rimuovere i rifiuti dai cestini;
- Areare i locali.

Qualora si dovesse utilizzare il locale accoglienza/isolamento e i servizi igienici dedicati, informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o il suo delegato e attendere istruzioni.

### **I collaboratori scolastici inoltre, avranno il compito di:**

1. prima dello svolgimento delle riunioni o delle sessioni di esame, così come disposto dall'RSPP

- 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 ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza;
- preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore) e disporle nell'aula così che i candidati e gli accompagnatori possano utilizzarle senza confonderle con altre. Le sedie verranno igienizzate assieme alla postazione all'inizio di ciascuna sessione e ad ogni cambio di candidato e accompagnatore;



Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

2. nelle giornate di svolgimento delle riunioni o delle sessioni di esame:

- consentire l'ingresso esclusivamente a coloro che indossano la mascherina. Fornire la mascherina chirurgica a chi ne fosse sprovvisto e accertarsi, prima dell'accesso all'edificio, che venga indossata correttamente;
- accertarsi che coloro che accedono all'edificio leggano le informative affisse e che utilizzino la soluzione disinfettate per le mani posizionata negli ingressi;
- far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli accompagnatori degli studenti (uno per studente);
- 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;
- vigilare affinché non si abbiano assembramenti e far entrare solamente studenti ed eventuali accompagnatori impegnati nel colloquio secondo gli orari scaglionati;
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse procedere ad **automisurazione della temperatura**, i collaboratori forniranno i guanti e mostreranno dove si trova il dispositivo di misurazione.

Dopo che la persona avrà utilizzato il dispositivo autonomamente, il collaboratore scolastico procederà alla sua igienizzazione utilizzando i guanti. Appena terminata, toglierà e getterà i guanti nell'apposito contenitore e si igienizzerà le mani.

I Collaboratori scolastici metteranno in ciascuna aula d'esame un secchio con una busta dove potranno essere gettate le mascherine utilizzate apponendo un cartello (utilizzare solo per smaltire le mascherine); a fine di ogni sessione d'esame il sacchetto sarà prelevato e smaltito come indifferenziata e sostituito con un sacchetto nuovo.

I Collaboratori scolastici doteranno di mascherina il candidato e l'eventuale accompagnatore che ne dovessero essere sprovvisti.

### **I distributori di merende e acqua non dovranno essere attivati.**

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo l'aerazione tramite l'apertura di porte e finestre. Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.



## Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

### C) CANDIDATI

Ogni candidato potrà essere accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. Qualora utilizzi i mezzi pubblici e qualora necessario, potrà esibire all'autista del mezzo pubblico il documento inviato dalla scuola con la convocazione in modo da avere la precedenza all'utilizzo del mezzo pubblico. I candidati, e i loro 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.

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire l'autocertificazione attestante:

- di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg;
- l'assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

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 auto-misurare la temperatura. In questo caso dovranno comunicarlo al collaboratore scolastico presente che li accompagnerà alla postazione predisposta.

Dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità: i distributori della scuola saranno disattivati.

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".

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 due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nel caso il candidato voglia utilizzare un power point (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta usb e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del pc (segretario). 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.

L'alunno potrà, rimanendo alla distanza di due metri, togliersi la mascherina per il tempo del colloquio, mentre dovrà indossarla coprendo la bocca ed il naso in ingresso ed in uscita.



## Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare 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. Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli accompagnatori.

### **D) COMMISSARI E PRESIDENTI**

I componenti della Commissioni entreranno nell'istituto dalle ore 8:00 alle ore 8:30, senza creare assembramenti, nel rispetto del distanziamento sociale e seguiranno, all'interno dell'Istituto, il percorso di accesso indicato dalla segnaletica. All'ingresso saranno quotidianamente accolti da un collaboratore scolastico incaricato di ritirare l'autodichiarazione, e che li guiderà verso l'aula destinata alla Commissione dove troveranno allestite 9 postazioni individuate nel rispetto del distanziamento sociale (6 commissari, 1 presidente, 1 candidato, 1 eventuale accompagnatore del candidato), ovvero 13 o 14 postazioni nel caso della Riunione preliminare.

Il primo giorno di riunione della commissione, commissari e presidente dovranno consegnare l'autocertificazione attestante:

- di non essere o essere stati in quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg;
- l'assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La misurazione della temperatura corporea è facoltativa: saranno a disposizione delle commissioni i dispositivi di misurazione, qualora qualcuno vorrà effettuare l'auto-misurazione.

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.

Tutti i componenti la commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata alla loro commissione. Verrà utilizzata un'altra porta per l'uscita, seguendo le indicazioni fornite come da planimetrie allegate.

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 o di Vicepresidenza, dovranno seguire i percorsi indicati dalla segnaletica.



Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

**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 D.P.I. 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 devices assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno igienizzare le mani dopo la consultazione.

Il passaggio dei documenti, delle chiavette usb, ecc. deve avvenire in sicurezza e/o tramite un supporto. Le mani andranno subito igienizzate.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere immediatamente comunicato al delegato del Dirigente Scolastico (prof. Paolo Cocco), per la pubblicazione all'albo on line della scuola **e per l'invio, tramite Ufficio Didattica, via mail a tutti i candidati tramite registro elettronico, con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.**

#### **E) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI D'ESAME**

Il calendario di convocazione per la prova orale predisposto dalle Commissioni dovrà essere trasmesso all'Ufficio Didattica per essere tempestivamente protocollato e pubblicato all'albo on line della scuola e inviato con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

L'Ufficio Didattica dovrà trasmettere con lo stesso mezzo, insieme alle convocazioni, anche il modello di autodichiarazione (allegato 1) con la richiesta che sia il candidato che l'eventuale l'accompagnatore (quest'ultimo con la fotocopia della carta d'identità) lo portino già compilato e firmato a scuola e che lo consegnino al personale collaboratore scolastico addetto alla vigilanza all'ingresso nell'edificio.





Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

Verranno predisposte dall'Ufficio Didattica delle copie da distribuire per quanti non dovessero portare l'autodichiarazione (studente, accompagnatore).

Nella comunicazione al candidato bisognerà specificare che se il candidato si trovasse in una delle condizioni di cui all'autodichiarazione, 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.

L'Ufficio Protocollo addetto alla visione della posta elettronica dovrà porre particolare attenzione a eventuali e-mail di candidati agli esami che comunichino la loro impossibilità a presentarsi per le ragioni sanitarie di cui all'autodichiarazione, provvedendo a consegnare al Presidente della Commissione interessata l'eventuale testo della comunicazione e facendo apporre al medesimo un visto per accettazione e consegna.

Gli Assistenti Tecnici in turno resteranno a disposizione per i lavori di commissione, rispettando tutte le prescrizioni e le misure per il contrasto alla diffusione dell'epidemia (distanziamento, mascherina, guanti, igienizzazione frequente delle mani, etc.). Tutti i DPI saranno forniti quotidianamente dalla scuola.

#### **F) INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ**

Qualora la commissione consenta la presenza di docenti di sostegno ed eventuali assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.

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.

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

E' previsto un ambiente, definito **AULA COVID** (infermeria) dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale





Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

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 telefonando ai numeri telefonici per l'emergenza indicati alla lettera I). Alla persona verrà fornita immediatamente di mascherina chirurgica qualora sia dotata di mascherina di comunità.

#### **H) NUMERI TELEFONICI PER L'EMERGENZA**

In caso di necessità data dalla presenza di soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, il Delegato di sede del Dirigente Scolastico o il/la Presidente di Commissione contatterà il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente dell'ATS Sardegna ai seguenti numeri telefonici di riferimento: **800311377 (Sanità); 0655108 (Help desk Croce Rossa Italiana); 800894563 (Protezione Civile); 118 (Emergenze - da utilizzare in ultima analisi). Attivo anche il numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della Salute. Numero verde 800903080.**

#### **I) SORVEGLIANZA SANITARIA**

Ai fini del contenimento del contagio da SARS-CoV2 e di tutela dei lavoratori, l'individuazione dei lavoratori "fragili" può essere effettuata dai medici di base.

Gli eventuali docenti individuati come tali dovranno tempestivamente darne comunicazione al D.S. con allegata documentazione medica, al fine di disporre la loro partecipazione all'Esame in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona, così come da comunicato dirigenziale e del medico competente circ. n. 326 del 5 maggio 2020.

#### **L) CONSIDERAZIONI FINALI**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente protocollo il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la



Liceo Statale Eleonora d'Arborea

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze umane, Liceo Economico-sociale – via Carboni Boi, 1 09129 Cagliari  
tel. 070308255 – mail: capm02000c@istruzione.it - pec: capm02000c@pec.istruzione.it  
<http://www.liceoeleonora.edu.it>

commissione, sia on line (sito web scuola e invio attraverso il Registro Elettronico), sia via mail, sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

È importante sottolineare 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 e famiglie, di commissari e presidenti, del personale tutto**, 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 SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

Il presente documento sarà pubblicato all'Albo on Line della scuola, l'Ufficio Protocollo provvederà ad inviarne copia a tutti i presidenti e commissari, l'Ufficio di Presidenza provvederà ad inviarne copia attraverso la bacheca del registro elettronico a tutti i candidati. L'Ufficio Personale disporrà copia cartacea per la visione al personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Pianta  
(firmato digitalmente)