



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Tecnico Industriale Statale "ENRICO FERMI"**



Via Trionfale n. 8737 cap.00135 Roma C.F. 80195290582 · Ambito territoriale 8 · C.M. RMTF040002  
Corso Diurno Tel. 0630600237 · 06121124685 · Corso Serale Tel. 0630601475  
[www.itisfermi.edu.it](http://www.itisfermi.edu.it) · e-mail: rmtf040002@istruzione.it · p.e.c.: rmtf040002@pec.istruzione.it

**Ai Commissari d'Esame**  
**Agli studenti**  
**Alle famiglie**  
**Al personale ATA**  
**Al DSGA**

**Oggetto: Esame di Stato 2021 – Indicazioni operative**

Si comunica a tutta l'utenza il protocollo che questa Dirigenza ha emanato nel rispetto dalla Normativa vigente per lo svolgimento degli Esami di Stato.

Il Protocollo d'intesa MI-OOSS prot. n. 14 del 21/05/2021 e n. 588 del 24/05/2021 per lo svolgimento dell'Esame di stato 2021 conferma le misure di sicurezza previste per il precedente anno scolastico ribadendo però la necessità di adottare solo mascherine chirurgiche e non quelle di comunità: è ancora importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è sempre bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie 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.

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

I locali destinati allo svolgimento dell'esame di Stato e la distribuzione interna delle postazioni sono stati individuati nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

I collaboratori scolastici hanno provveduto ad una pulizia approfondita di tutti gli ambienti dell'edificio scolastico con prodotti disinfettanti e igienizzanti.

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 obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani in accesso: dispenser di soluzione idroalcolica saranno distribuiti in tutte le aule destinate allo svolgimento degli Esami (all'interno e nella zona antistante), negli uffici, nei corridoi accanto ai servizi igienici e nei due ingressi dell'edificio.

Ai candidati sarà consentito l'accesso solo da Via Trionfale esclusivamente nell'orario che sarà indicato nella mail di comunicazione della data del colloquio.

Nell'androne verranno predisposti banchi con copie delle autodichiarazioni che candidati e accompagnatori dovranno obbligatoriamente compilare. Tali autodichiarazioni verranno conservate agli atti della scuola.

I candidati e l'accompagnatore (unico per ogni candidato) dovranno essere muniti di mascherina chirurgica per poter accedere all'Istituto.

Solo in caso di dimenticanza il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso fornirà a chi ne è sprovvisto mascherine.

È stata predisposta cartellonistica per indicare i percorsi da seguire per raggiungere le diverse aule sede d'Esame.

L'uscita di candidati e accompagnatori avverrà da Via della Stazione di Monte Mario.  
Il locale destinato alle emergenze sanitarie è l'aula Covid 1C05.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni riportate nell'autocertificazione, 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.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso 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.

### **Candidati**

Entro le ore 11 di **martedì 15 giugno saranno pubblicati sul Registro elettronico di ciascuna classe i calendari dei colloqui** con comunicazione della pubblicazione sull'home page del sito web d'Istituto.

Il candidato dovrà presentarsi a scuola, ingresso di Via Trionfale, 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova dal cancello di Via della Stazione di Monte Mario.

Potrà essere accompagnato da una sola persona.

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

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.

Per gli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione).

È fatto divieto al candidato e all'accompagnatore di accedere a spazi diversi da quelli destinati all'Esame.

### **Presidenti di Commissione**

Lunedì 14 giugno i Presidenti riceveranno le chiavi dell'aula e la documentazione digitale nella sala VP accanto alla Segreteria Didattica e verranno poi accompagnati dai collaboratori negli ambienti destinati allo svolgimento dell'Esame.

Nell'arco della mattinata potranno recarsi nell'atrio antistante la segreteria del personale e l'ufficio amministrativo, al primo piano dell'edificio D, per la compilazione dei documenti.

Con nota prot. 17413 del 09/06/2021 l'USR per il Lazio ha comunicato che la riunione territoriale di coordinamento si svolgerà in videoconferenza lunedì 14 giugno 2021 alle ore 15,00.

### **Commissioni**

Lunedì 14 giugno i Commissari interni attenderanno il Presidente davanti l'aula assegnata alla Commissione.

**L'inizio della riunione plenaria è fissato per le ore 08:30.**

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica fornita dal Dirigente Scolastico per ogni sessione di esame e dovranno porre attenzione al rispetto delle misure igieniche e del distanziamento.

Nella riunione plenaria verrà definito il calendario dei colloqui in cui deve essere indicato l'orario di inizio di ciascun colloquio; il calendario di convocazione sarà comunicato ai candidati sul registro elettronico e tramite mail con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Le procedure di igienizzazione durante gli Esami ad opera dei collaboratori scolastici sono di seguito indicate.

### **Collaboratori scolastici**

Ad ogni Commissione è assegnato un collaboratore scolastico che durante i lavori della Commissione rimarrà a disposizione nella zona antistante l'aula.

Lunedì 14 giugno dalle ore 8:00 i C.S. attenderanno i Presidenti nell'atrio tra gli edifici A e D per accompagnarli all'aula destinata allo svolgimento degli Esami di Stato.

Dopo ogni colloquio provvederà ad igienizzare la postazione del candidato (sedia, banco, tastiera e mouse del pc) e la sedia dell'accompagnatore.

A metà sessione, o più volte qualora si renda necessario, verranno igienizzati i servizi igienici a disposizione della Commissione.

Al termine di ciascuna sessione il collaboratore scolastico provvederà ad igienizzare interamente l'aula e il suo contenuto.

Un collaboratore scolastico sarà presente all'ingresso di Via Trionfale e uno all'uscita di Via della stazione di Monte Mario.

È fatto esplicito DIVIETO ai collaboratori scolastici di permanere in due e/o più persone presso la medesima postazione (compreso il centralino all'entrata).

### **Assistenti tecnici**

Ad ogni Commissione è assegnato un assistente tecnico che rimarrà a disposizione nell'aula in prossimità della Commissione e fornirà alla Commissione il recapito telefonico per essere contattato al bisogno.

### **Punto di ristoro**

Il bar interno alla scuola effettuerà solamente servizio da asporto per le Commissioni; è fatto assoluto divieto ai candidati di usufruire del servizio.

Saranno a disposizione dell'utenza anche distributori automatici di bevande.

Si allega:

- Aule assegnate alle Commissioni
- Autocertificazione

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**( Prof.ssa Monica Nanetti )**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82 del 2005 e ss.mm.ii.*

## AULE ASSEGNATE ALLE COMMISSIONI

<b>COMMISSIONE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>PIANO</b>	<b>AULA</b>
<b>RMITEN001</b>	<b>5I</b> <b>Istituto "C.F. GAUSS"</b>	<b>Edificio A</b> <b>I piano</b>	<b>1A09</b>
<b>RMITAT002</b>	<b>5A</b> <b>5C</b>	<b>Edificio B</b> <b>II piano</b>	<b>2B02</b>
<b>RMITEC001</b>	<b>5D</b> <b>5A serale</b>	<b>Edificio B</b> <b>piano terra</b>	<b>TB05</b>
<b>RMITIA002</b>	<b>5E</b> <b>5G</b>	<b>Edificio B</b> <b>I piano</b>	<b>1B03</b>
<b>RMITIA003</b>	<b>5F</b> <b>5M</b>	<b>Edificio C</b> <b>I piano</b>	<b>1C01</b>
<b>RMITIA001</b>	<b>5N serale</b> <b>5O serale</b>	<b>Edificio C</b> <b>piano terra</b>	<b>TC02</b>
<b>RMITAT001</b>	<b>5B</b> <b>5L</b>	<b>Edificio B</b> <b>piano terra</b>	<b>TB02</b>