

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA ESAMI DI PROFITTO IN PRESENZA

## Misure di prevenzione COVID-19 per lo svolgimento degli esami di profitto in presenza

### PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato in applicazione delle linee guida approvate dal Senato Accademico al fine di garantire l'effettuazione degli Esami di profitto in presenza in sicurezza.

### 1. INFORMAZIONE

Viene assicurata adeguata informazione agli studenti, ai docenti, al personale in tema di misure di prevenzione e protezione. L'informazione è realizzata tramite il sito dell'Ateneo, indicazioni presenti in ciascuna sede e comunicazioni personalizzate.

L'informazione, congiunta all'adozione di misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto universitario, è finalizzata all'attuazione di una collaborazione sinergica tra tutti i componenti della comunità accademica volta al contrasto della diffusione dell'epidemia.

### 2. MISURE DI SISTEMA E ORGANIZZATIVE

#### *2.1 Organizzazione dei locali di Ateneo*

In ogni edificio sono indicati con opportuna segnaletica i percorsi di "Ingresso" e di "Uscita" in modo da prevenire il rischio di interferenza/assembramento.

I locali destinati allo svolgimento dell'esame sono stati organizzati in modo da consentire il distanziamento necessario e prevedono il ricambio d'aria previsto.

#### *2.2 Accesso agli ambienti universitari*

L'accesso ai locali universitari è consentito solo in assenza di sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) e, per quanto riguarda gli studenti, solo per coloro che hanno una iscrizione all'esame.

In tutti gli ambienti universitari è richiesto l'uso della mascherina chirurgica. La mascherina deve essere cambiata tutti i giorni.

#### *2.3 Pulizia e igienizzazione*

Viene assicurata la pulizia di tutti i locali in cui si effettueranno le sessioni d'esame ai sensi dell'allegato al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro".

È assicurata la disponibilità all'ingresso delle aule di prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica).

#### *2.4 Componenti della Commissione giudicatrice*

Ciascun componente della Commissione d'esame di profitto è tenuto ad osservare il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" dell'Università degli Studi di Brescia (<https://www.unibs.it/eccellenze/protocollo-condiviso->

[di-regolamentazione-delle-misure-il-contrasto-e-il-contenimento-della-diffusione-del-covid-19-negli-ambienti-di-lavoro](#)).

La commissione, anche con il supporto esterno per le attività non di competenza esclusiva, provvede a:

- effettuare l'appello nello spazio indicato per l'attesa da parte degli studenti;
- ritirare le autocertificazioni degli studenti relative alle condizioni di salute (fino a quando non sarà attiva la procedura online) e consegnarle ai servizi didattici;
- controllare che tutti gli studenti indossino correttamente la mascherina chirurgica;
- far entrare gli studenti nella struttura universitaria;
- controllare che gli studenti provvedano alla igienizzazione delle mani prima dell'ingresso in aula;
- accompagnare gli studenti all'ingresso dell'aula assegnata;
- igienizzare il microfono;
- indicare a ciascuno studente la postazione e il percorso da seguire per poterla raggiungere;
- dare indicazioni circa eventuali uscite anticipate (solo a seguito di esplicito assenso da parte di un docente presente in aula, fatti salvi gravi e documentati motivi) e sulla necessità di procedere nuovamente alla disinfezione delle mani prima del rientro in aula;
- dare indicazioni sulle modalità di uscita;
- dare indicazioni in merito allo svolgimento della prova;
- verbalizzare quanto eseguito (vedasi fac-simile verbale);
- areare l'aula (se dotata di finestre).

Non si ritiene attività a rischio di contagio il ritiro della documentazione cartacea, consegnata dall'Università, preparata e utilizzata a seguito di apposita igienizzazione delle mani e indossando la mascherina.

Nel caso di prove orali è preferibile consentire l'accesso all'aula a gruppi limitati di studenti. Si raccomanda inoltre di garantire adeguato distanziamento tra commissari e candidati.

#### *2.5 Servizi Didattici di Ateneo – Segreterie di Sezione*

Nel caso di prove orali, qualora il numero dei candidati sia elevato, gli iscritti saranno suddivisi in più turni, convocati ad orari diversi, in modo che il numero complessivo dei presenti in aula non sia superiore alla capienza.

Le autocertificazioni relative alle condizioni di salute degli studenti sono archiviate per ciascuna prova di esame a cura dei servizi didattici che le conservano per un periodo pari a 90 giorni.

#### *2.6 Candidati*

Il candidato è tenuto ad osservare le seguenti regole di comportamento:

- recarsi in università solo in assenza di sintomatologia respiratoria, o febbre superiore a 37.5° C;
- compilare l'autocertificazione relativa alle condizioni di salute (fino a quando non sarà attiva la procedura online);
- indossare una mascherina chirurgica nuova prima di accedere alle aree dell'Università e mantenerla per l'intera permanenza nei locali dell'Ateneo;

- presentarsi presso la sede di svolgimento dell'esame 15 minuti prima dell'orario di convocazione, attendendo nello spazio indicato per ciascun edificio;
- rispettare sempre il distanziamento di almeno 1 metro (compreso lo spazio di movimento) tra ogni persona;
- attendere di essere chiamato e seguire le istruzioni di accesso all'aula che saranno impartite dal docente;
- consegnare l'autocertificazione relativa allo stato di salute (fino a quando non sarà attiva la procedura online);
- utilizzare i servizi igienici possibilmente prima dell'inizio dell'attività in aula;
- igienizzare le mani prima dell'ingresso in aula;
- seguire il percorso indicato e sedersi nel posto indicato dal docente;
- attenersi alle indicazioni per eventuali uscite anticipate (consentite solo a seguito di esplicito assenso da parte di un docente presente in aula, fatti salvi gravi e documentati motivi);
- posizionare cappotti e oggetti personali sulla sedia accanto;
- attenersi alle indicazioni che vengono date per la consegna dell'elaborato e per l'uscita dall'aula.

Ciascun candidato è tenuto, previa informativa sul trattamento dei dati, a:

- dichiarare l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- dichiarare di non essere sottoposto a quarantena o ad isolamento domiciliare fiduciario;
- dichiarare di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate non deve recarsi nei locali universitari.

Nel caso in cui ad uno studente sia confermata l'infezione da COVID-19, è tenuto ad avvisare quanto prima l'Università tramite l'indirizzo e-mail: [medico.competente@unibs.it](mailto:medico.competente@unibs.it).

Nel caso in cui per il candidato la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti durante la permanenza nei locali di Ateneo, si procede secondo quanto previsto dalla "Procedura per la gestione di casi confermati e sospetti di covid-19 nelle aule universitarie".

Allo studente che non può presentarsi di persona per documentati motivi, è consentito lo svolgimento della prova a distanza.

### *2.7 Candidati con disabilità*

Agli studenti con disabilità certificata, previa richiesta all'Ufficio Inclusione e Partecipazione può essere consentita, durante lo svolgimento dell'esame, la presenza di eventuali assistenti; per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento fisico dal candidato, è previsto l'utilizzo di guanti oltre alla mascherina.

Gli studenti con disabilità e DSA possono chiedere, motivando la richiesta attraverso l'Ufficio Inclusione e Partecipazione, di svolgere gli esami di profitto a distanza in video collegamento.

## Fac simile Verbale della seduta d'esame

Corso di Laurea in: \_\_\_\_\_

Esame di: \_\_\_\_\_

Presidente di commissione: \_\_\_\_\_

Il giorno GG MM AAAA alle ore 09:00 presso l'aula\* \_\_\_\_\_

(\*) compilare un verbale per ogni aula utilizzata

il Presidente della commissione d'esame Prof. \_\_\_\_\_

e il secondo componente la commissione Prof. \_\_\_\_\_

insiedono la commissione d'esame per la prova scritta/orale dell'esame di

Il Presidente della Commissione verifica preventivamente la presenza in aula del detergente disinfettante per le mani e la presenza sui banchi dell'indicazione dei posti non occupabili.

Prima dell'accesso degli studenti Il Prof. \_\_\_\_\_ provvede a disporre, coperto su ogni postazione, il testo dell'esame.

Alle ore ... il Prof. \_\_\_\_\_, posizionato in corrispondenza dell'ingresso dell'edificio di Via \_\_\_\_\_, ha effettuato l'appello chiamando gli studenti secondo l'elenco riportato in allegato 01 ritirando l'autocertificazione relative allo stato di salute degli studenti (fino a quando non sarà attiva la procedura online).

Il Prof. \_\_\_\_\_ ha informato di provvedere immediatamente alla disinfezione delle mani mediante il dispenser appositamente predisposto all'ingresso e di recarsi presso l'aula prevista per l'esame.

Il Prof. \_\_\_\_\_ ha accolto alla porta dell'aula ogni singolo studente ed ha provveduto ad indicare la postazione e le modalità con cui raggiungerla.

Tutti gli studenti sono stati informati verbalmente che in caso di uscita anticipata dall'aula, per qualunque motivo, è necessario avvisare preventivamente il docente e muoversi dalla propria postazione dopo aver ricevuto esplicito assenso dai docenti in aula, fatti salvo gravi e documentati motivi.

Sono state date istruzioni in merito al fatto che l'uscita dall'aula avverrà mediante la logica First In – First Out indicando il percorso di uscita.

Gli studenti sono stati altresì informati che prima di uscire per usufruire dei servizi igienici è necessario avvisare i docenti per le indicazioni di uscita e che al rientro in aula prima di tornare alla propria postazione è necessario disinfettare le mani.

Completata la fase istruttoria di informazioni è stato dato avvio alla prova

In allegato 2 è riportato l'elenco degli studenti che hanno richiesto di usufruire dei servizi igienici.

Al termine della prova tutti gli studenti hanno lasciato i propri fogli sul banco della propria postazione, e sono stati fatti uscire uno alla volta dalla porta di sicurezza.

Alle ore xx:xx tutti gli studenti hanno abbandonato l'aula e il Presidente della commissione ha provveduto a raccogliere dotato di guanti tutti i lavori, in formato cartaceo, presenti sui banchi.

Alle ore xx:xx la seduta è stata chiusa.

Il Presidente della Commissione  
Prof. \_\_\_\_\_

Il Secondo componente  
Prof. \_\_\_\_\_