



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.G. TRISSINO"

Licei Classico Scientifico Linguistico Scienze Umane

Via Lungo Agno Manzoni, 18 – VALDAGNO – (VI)

Liceo Artistico

Via G. Marzotto, 1 – VALDAGNO – (VI)

Tel. 0445401615

www.liceivaldagno.edu.it

e-mail: viis001003@istruzione.it

Valdagno, 4 giugno 2021

Prot. n. 4916 1.1.h

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021

- Considerati i documenti governativi, ministeriali e del Comitato Tecnico Scientifico,
- considerato il Protocollo anti-contagio dell'11.09.2020 allegato al DVR e sentito il parere del RSPP;
- vista la normativa specifica del MIUR del Veneto (**Nota n. 9644 del 28/05/2021**);
- valutati tutti gli elementi relativi alle sedi dei nostri Licei "G.G.Trissino" (edifici, entrate, personale, studenti, etc.);

si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'Esame di Stato.

A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

Aree destinate agli esami

Ad ogni Commissione viene attribuita una specifica area dell'edificio scolastico. Le aree destinate alle singole Commissioni non sono vicine (orizzontalmente confinanti) e hanno entrate/uscite indipendenti da quelle delle altre Commissioni. Non tutti i locali garantiscono entrata e uscita su due vie diverse, ma i cartelli, la segnaletica e lo scaglionamento dell'inizio lavori costituiscono soluzioni atte comunque a ridurre al minimo la possibilità che candidati di Commissioni diverse entrino o escano contemporaneamente.

L'area destinata alla Commissione è composta almeno dai seguenti tre ambienti:

- un ambiente in cui opera la Commissione e dove si svolgono i colloqui
- un ambiente di attesa per i candidati, non lontano dal primo
- un locale servizi igienici destinato alla Commissione e ai candidati

Setting delle Commissioni

L'ambiente che ospita i lavori della Commissione è organizzato curando il setting della Commissione stessa.

Gli elementi principali considerati sono:

- dimensioni e forma degli ambienti individuati
- livello di strutturazione degli ambienti individuati
- numero complessivo delle postazioni necessarie (banchi, scrivanie, ecc.) e loro ingombro in pianta.

Si è tenuto conto anche dello spazio per la seduta delle persone: presidente, 6 commissari, eventuali docenti per i candidati con disabilità certificata, postazione fissa per il candidato (attrezzata con pc ed eventuale videoproiettore).

Pertanto si è considerato:

- lo spazio necessario per l'accompagnatore del candidato; per l'armadio per i materiali cartacei della Commissione, per il pc e la stampante a disposizione della Commissione (con collegamento internet), per l'eventuale schermo su cui il candidato proietta i propri contenuti, ecc.;
- il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri tra tutti i presenti durante i colloqui;
- la necessità che tutta la Commissione possa guardare il candidato e seguire la sua esposizione su schermo, lavagna o altro;
- lo spazio sgombro da ostacoli, necessario al movimento delle persone per raggiungere la loro postazione e per uscirne senza difficoltà.

Il setting sarà modificato per la riunione plenaria (prevedendo 13 persone) la cui durata sarà comunque di circa un'ora e pertanto le postazioni dei singoli saranno costituite da un unico banco, mentre durante i colloqui la postazione di ogni commissario sarà costituita di due banchi per garantire spazio adeguato e agio nel lavoro.

Ingresso e uscita dei candidati

I candidati, convocati per il colloquio a distanza di un'ora l'uno dall'altro, si presentano all'ingresso destinato alla propria Commissione con un anticipo di 15 minuti e vengono fatti entrare assieme all'eventuale accompagnatore. Nel caso in cui situazioni contingenti e non prevedibili portino alla presenza contemporanea di più candidati all'ingresso destinato alla propria Commissione, gli stessi verranno fatti entrare comunque uno alla volta, facendo fede l'orario di convocazione.

Per poter entrare, tutti devono indossare **la mascherina chirurgica**. L'accesso è presidiato da un dipendente dell'Istituto (che indossa una mascherina chirurgica o del tipo FFP2 senza filtro) il quale verifica che chi entra consegna (o compili al momento) l'autodichiarazione prevista dal Protocollo Covid-19 il cui modello è messo a disposizione sul sito dell'istituto (sezione modulistica e Esami di Stato) e misurerà la temperatura di chi entra nell'edificio e inviterà a igienizzarsi le mani.

Si ricorda altresì che la verifica delle condizioni necessarie all'accesso in Istituto (tramite autodichiarazione e misura della temperatura) vale anche per tutti i componenti delle Commissioni.

Successivamente, il dipendente dell'Istituto indirizza il candidato e l'eventuale accompagnatore nell'ambiente dedicato all'attesa. Qui restano fino alla chiamata da parte della Commissione. Per nessun motivo possono muoversi liberamente all'interno dell'Istituto e, in caso di necessità, possono usufruire dei servizi igienici preventivamente individuati per le Commissioni. In relazione al numero di Commissioni attive contemporaneamente e a quello delle vie d'accesso utilizzate, si valuterà l'opportunità di individuare più dipendenti dell'Istituto per svolgere tale compito di "triage" e l'eventuale loro turnazione.

Terminato il colloquio, il candidato e l'eventuale accompagnatore verranno accompagnati all'uscita dal dipendente dell'Istituto di cui sopra o indirizzati a farlo, senza che possano soffermarsi all'interno dell'Istituto.

Per ogni Commissione, le vie d'ingresso e uscita sono opportunamente segnalate sia dall'interno che dall'esterno, al fine di non generare equivoci.

Conduzione dei colloqui

Normalmente, durante i lavori della Commissione il presidente, i commissari, il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare la mascherina chirurgica. Per assicurare la migliore efficacia comunicativa durante il colloquio, se ogni componente della Commissione e il candidato mantengono stabilmente un distanziamento interpersonale pari ad almeno 2 metri, è consentito abbassare la mascherina scoprendo la bocca. Tutti i componenti della Commissione e il candidato devono igienizzarsi periodicamente le mani con la soluzione disinfettante (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) messa a disposizione in loco dall'Istituto.

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata è consentita la presenza di eventuali assistenti (ad es. Operatori Educativi Per l'Autonomia e la comunicazione - OEPA). In tal caso, sia per lo studente che per tali figure è obbligatorio l'utilizzo dei guanti, oltre alla mascherina chirurgica.

Durante il colloquio si evita lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, ecc.) tra i componenti della Commissione e tra questi e il candidato e, al fine di rispettare le regole del distanziamento interpersonale, la scrittura su carta da parte del candidato è sostituita dall'utilizzo di lavagne tradizionali (a gesso o pennarelli), di LIM, di tavolette grafiche o di altri strumenti assimilabili.

E' opportuno che ciascuno usi le proprie penne e non le scambi con altri.

In occasione delle brevi pause, l'ambiente viene arieggiato e i componenti della Commissione possono uscire indossando la mascherina e previa igienizzazione delle mani. L'accesso a distributori automatici di bevande è consentito, nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e senza creare assembramenti.

Pulizia e disinfezione degli ambienti destinati agli esami

L'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione al termine di ogni sessione d'esame (mattutina/pomeridiana) di tutti gli ambienti destinati alle Commissioni.

Al termine di ogni colloquio è prevista una breve aerazione (2 - 5 minuti) dell'ambiente in cui opera la Commissione.

Collaboratori scolastici

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento delle commissioni, i collaboratori puliranno approfonditamente 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.

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. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, pulsantiere dei distributori automatici di bevande ed alimenti ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Verranno igienizzati i pavimenti almeno 2 volte la mattina e 2 volte il pomeriggio (nel numero di volte è ricompresa la pulizia a fine sessione) con detergente igienizzante.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre,

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- di pulire i bagni dopo ogni uso;
- di preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore) e di disporle così che i candidati e gli accompagnatori possano prelevarle autonomamente, senza confonderle con quelle usate da chi li ha preceduti. Le sedie verranno igienizzate a fine seduta, ogni giorno.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina e che non presenti l'autocertificazione. Hanno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di 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. I percorsi saranno indicati chiaramente da apposita segnaletica. Ad ogni punto di accesso verrà assegnato un collaboratore responsabile di quanto sopra esposto.

I collaboratori scolastici dovranno 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. I collaboratori nella disposizione delle postazioni si assicureranno che tutta la Commissione possa guardare il candidato e seguire la sua esposizione su schermo, lavagna o altro, e che lo spazio necessario al movimento delle persone per raggiungere la loro postazione e per uscirne senza difficoltà sia sgombro da ostacoli.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse sottoporsi ad ulteriore automisurazione della temperatura, i collaboratori forniranno i guanti, 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.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre.

Commissari e Presidenti

Il primo giorno di riunione della commissione, commissari e presidente dovranno consegnare l'autocertificazione di: non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg., assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente, non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

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.

La seduta plenaria si dovrà svolgere nel minor tempo possibile, mantenendo la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e indossando DPI respiratori. Al termine della seduta, l'ambiente sarà arieggiato.

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 igienizzare le mani all'entrata nell'edificio scolastico e poi almeno una volta ogni ora. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito quotidianamente dalla scuola e non andrà tolto durante la sessione ma per assicurare la migliore efficacia comunicativa durante il colloquio, se ogni componente della Commissione e il candidato mantengono stabilmente un distanziamento interpersonale pari ad almeno 2 metri, è consentito abbassare la mascherina scoprendo la bocca. I device assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei dovranno igienizzare frequentemente le mani. Durante il colloquio si eviterà comunque lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, ecc.) tra i componenti della Commissione e tra questi e il candidato e, al fine di rispettare le regole del distanziamento interpersonale, la scrittura su carta da parte del candidato è sostituita dall'utilizzo di lavagne tradizionali (a gesso o pennarelli), di LIM, di tavolette grafiche o di altri strumenti assimilabili.

In occasione delle brevi pause, l'ambiente viene arieggiato e i componenti della Commissione possono uscire indossando la mascherina e previo lavaggio delle mani con la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto. L'accesso a distributori automatici di bevande è consentito ai componenti della Commissione, nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e senza creare assembramenti.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola.

Candidati

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. I candidati, e i loro eventuali 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 di: non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg., assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente, 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.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente. Al candidato è consentito abbassare la mascherina solo durante il colloquio per la discussione ed esposizione orale, rimanendo seduto e comunque garantendo obbligatoriamente la distanza minima di almeno 2 metri. Alla fine del colloquio la indosserà nuovamente.

La mascherina dovrà essere **chirurgica** ed è vietata quella di "comunità" di propria dotazione. Si definiscono mascherine di "comunità" le mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte. 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 a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nel caso il candidato voglia utilizzare un power point (o altro materiale multimediale) inserirà personalmente la chiavetta usb. Al termine del colloquio si igienizzerà il pc.

Per nessun motivo il candidato e/o il suo accompagnatore possono muoversi liberamente all'interno dell'Istituto; in caso di necessità, possono usufruire dei servizi igienici preventivamente individuati per le Commissioni. In questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Terminato il colloquio, il candidato e l'eventuale accompagnatore verranno accompagnati all'uscita dal dipendente dell'Istituto di cui sopra o indirizzati a farlo, senza che possano soffermarsi all'interno dell'Istituto.

Indicazioni per i candidati con disabilità

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

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

È previsto un ambiente (aula) dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbrile. 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. La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotata di mascherina di comunità.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

Emergenze

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera e guanti in lattice.

Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Aspetti informativi

Questo allegato viene predisposto dal Dirigente Scolastico e reso noto alle Commissioni, ai candidati e al personale scolastico operante in presenza durante gli esami, anche attraverso il loro inserimento sul sito dell'Istituto, dove sarà pubblicato anche il modello di autodichiarazione adottato, in modo da consentirne l'autonomo scaricamento da parte di chi deve compilarlo.

Sintesi delle regole e delle procedure stabilite ai sensi di questo allegato possono essere inserite nelle comunicazioni ufficiali esposte all'albo degli esami, a cura dei presidenti delle diverse Commissioni.

Il calendario dei colloqui con i relativi orari di convocazione dovranno essere comunicati preventivamente sul sito dell'Istituto e con mail ai candidati, tramite Registro Elettronico.

La segnaletica e la cartellonistica fa parte integrante dell'informazione sull'organizzazione degli esami.

Pubblicazione dei risultati

Per la pubblicazione dei risultati degli esami e per ogni altra comunicazione dei presidenti, viene individuato, per ciascuna Commissione, uno spazio fisico riservato all'albo degli esami. Tali spazi saranno opportunamente distanziati ed accessibili dall'esterno dell'edificio. Sarà inoltre curata la segnaletica e la cartellonistica esterna, sia quella relativa alla rapida individuazione dello spazio riservato all'albo delle singole Commissioni, sia quella relativa al distanziamento interpersonale tra chi vi intende accedere.

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.

Si rammenta l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (*qui sotto integralmente riportato*) che richiama all'obbligo da parte dei lavoratori (sanzionabile) di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza", quindi anche il fatto di avere sintomi Covid-19 o di essere in quarantena cautelare o in situazioni assimilabili.

Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)

1. *Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.*
2. *I lavoratori devono in particolare:*
 - a) *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
 - b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
 - c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
 - d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
 - e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
 - f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
 - g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
 - h) *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
 - i) *sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*
3. *I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.*

Il Dirigente Scolastico
Maria Cristina Benetti